

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie Publiczne	
WPLYNELI	
20. 08. 2014	
Nr rej. 4050/2014	za
Skier. a	podpis

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

*K. J. Charkiewicz*  
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z  
DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„Moje miejsce na ziemi - poznaję, rozwijam się, tworzę...”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2014 do 6.10.2014

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Gminę Goldap**

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów § 10 pkt.2 oraz art.19 a, ustawy  
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## **I. Dane oferenta**

1) nazwa: Stowarzyszenie Gołdapski Fundusz Lokalny

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna                       kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                       inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, ~~w innym rejestrze lub ewidencji:~~<sup>5)</sup>

KRS 0000098782

4) data wpisu, ~~rejestracji lub utworzenia:~~<sup>6)</sup> 12.03.2002

5) nr NIP: 847-14-70-347      nr REGON: 511448570

6) adres:

miejsowość: Gołdap                      ul.: Wolności 11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> nie dotyczy

gmina: Gołdap                      powiat:<sup>8)</sup> Gołdapski

województwo: warmińsko-mazurskie

kod pocztowy: 19-500 poczta: Gołdap

7) tel.: 87 615 32 72      faks: 87 615 32 72

e-mail: [gofund@wp.pl](mailto:gofund@wp.pl)    [http:// www.funduszgoldap.pl](http://www.funduszgoldap.pl)

8) numer rachunku bankowego: 51 2030 0045 1110 0000 0232 7090

nazwa banku: Bank BGŻ

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) Zbigniew Mieruński - Prezes Zarządu

b) Wioletta Anuszkiewicz - Członek Zarządu

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie.<sup>9)</sup>

Nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Zbigniew Mieruński – Tel. 508 118 968

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. organizowanie i prowadzenie spotkań, doradztwa, szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów, sympozjów i konferencji;
2. rozdzielanie funduszy na cele dobroczynne w dziedzinie: kultury, oświaty i wychowania, sportu, kultury fizycznej, ochrony zdrowia, ochrony zabytków, ochrony środowiska, rozwoju gospodarczego i społecznego oraz aktywności lokalnej;
3. prowadzenie działalności integracyjnej i aktywizującej społeczności lokalnej;
4. współpracę z innymi organizacjami \ instytucjami wspierającymi i realizującymi inicjatywy lokalne;
5. współpracę z organizacjami \ instytucjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie wymiany doświadczeń i realizacji wspólnych programów;
6. współpraca z donatorami w realizacji celów dobroczynnych;
7. podejmowanie działań służących rozwojowi społeczności lokalnej;
8. finansowanie stypendiów dla dzieci i młodzieży;
9. wspieranie inicjatyw służących rozwojowi społecznemu;
10. wspieranie, promocję i rozwój wolontariatu;
11. wspieranie i realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej i na rzecz osób niepełnosprawnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. organizowanie i prowadzenie spotkań, doradztwa, szkoleń, kursów, warsztatów, seminariów, sympozjów i konferencji;
2. wspieranie i realizowanie zadań z zakresu pomocy społecznej i na rzecz osób niepełnosprawnych.

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: 0000098782

b) przedmiot działalności gospodarczej

- 58.1. - WYDAWANIE KSIĄZEK I PERIODYKÓW ORAZ POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA, Z WYŁĄCZENIEM W ZAKRESIE OPROGRAMOWANIA  
- 59.13.Z - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z FILMAMI, NAGRANAMI WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI  
- 63.11.Z - PRZETWARZANIE DANYCH; ZARZĄDZANIE STRONAMI INTERNETOWYMI (HOSTING) I PODOBNA DZIAŁALNOŚĆ  
- 63.12.Z - DZIAŁALNOŚĆ PORTALI INTERNETOWYCH  
- 68.2. - WYNAJEM I ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI WŁASNYMI LUB DZIERŻAWIONYMI  
- 69.20.Z - DZIAŁALNOŚĆ RACHUNKOWO-KSIEGOWA; DORADZTWO PODATKOWE  
- 70.2 - DORADZTWO ZWIĄZANE Z ZARZĄDZANIEM  
- 73.1 - REKLAMA  
- 74.1 - DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE SPECJALISTYCZNEGO PROJEKTOWANIA  
- 74.2 - DZIAŁALNOŚĆ FOTOGRAFICZNA  
- 77.21.Z - WYPOŻYCZENIE I DZIERŻAWA SPRZĘTU REKREACYJNEGO I SPORTOWEGO  
- 78.1 - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z WYSZUKIWANIEM MIEJSC PRACY I POZYSKIWIANIEM PRACOWNIKÓW  
- 78.2 - DZIAŁALNOŚĆ AGENCJI PRACY TYMCZASOWEJ  
- 78.3 - POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z UDOSTĘPNIANIEM PRACOWNIKÓW  
- 79.1 - DZIAŁALNOŚĆ AGENTÓW I POŚREDNIKÓW TURYSTYCZNYCH ORAZ ORGANIZATORÓW TURYSTYKI  
- 79.9 - POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE REZERWACJI I DZIAŁALNOŚCI Z NIĄ ZWIĄZANE  
- 81.30.Z - DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA ZWIĄZANA Z ZAGOSPODAROWANIEM TERENÓW ZIELENI  
- 82.3 - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z ORGANIZACJĄ TARGÓW, WYSTAW I KONGRESÓW  
- 84.12 - KIEROWANIE W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z OCHRONĄ ZDROWIA, EDUKACJĄ, KULTURĄ ORAZ POZOSTAŁYMI USŁUGAMI SPOŁECZNYMI, Z WYŁĄCZENIEM ZABEZPIECZEN SPOŁECZNYCH  
- 85.5 - POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI  
- 90.0 - DZIAŁALNOŚĆ TWÓRCZA ZWIĄZANA Z KULTURĄ I ROZRYWKĄ  
- 91.02.Z - DZIAŁALNOŚĆ MUZEÓW  
- 91.03.Z - DZIAŁALNOŚĆ HISTORYCZNYCH MIEJSC I BUDYNKÓW ORAZ PODOBNYCH ATRAKCJI TURYSTYCZNYCH  
93.2 - DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem projektu jest aktywizowanie międzypokoleniowe społeczności lokalnych gminy Gołdap poprzez dobro wspólne, które chcemy rozwijać, jak: zacieśnienie więzi rodzinnych i wielopokoleniowych oraz pogłębienie patriotyzmu poprzez poznanie kultury i tradycji naszego regionu; radość tworzenia, wymiana doświadczeń, poszukiwanie pasji.

Cele szczegółowe projektu to:

- poznanie starych zawodów i wyrobów rękodzielniczych oraz dawnej kuchni regionalnej,
- poznanie zabaw naszych dziadków i pradziadków oraz aktywny udział w nich,
- integracja międzypokoleniowa, wymiana doświadczeń, umiejętności,
- edukacja międzypokoleniowa oraz radość, ze wspólnie spędzonego czasu.

Realizowane zadanie będzie promowane na stronach internetowych: [www.goldap.org.pl](http://www.goldap.org.pl), [www.ngo.pl](http://www.ngo.pl), [www.zbliska.goldap.pl](http://www.zbliska.goldap.pl), [www.funduszagoldap.pl](http://www.funduszagoldap.pl), [www.dzialajlokalnie.pl](http://www.dzialajlokalnie.pl)

## 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Animatorzy lokalni działający przy naszej organizacji w 2013 roku zbadali potrzeby społeczeństwa lokalnego poprzez spotkania i wywiady z mieszkańcami szczególnie Osiedla pod lasem. Podczas tych spotkań wyłoniła się potrzeba działań mających na celu aktywizację i integrację lokalnego środowiska, wskazanie sposobu spędzania wolnego czasu oraz poszukiwania korzeni i rozwijania pasji. Mieszkańcy podczas spotkań mówili o braku spotkań mających na celu integrację międzypokoleniową, poszukiwania korzeni, poznawania zwyczajów i zabaw naszych dziadków i pradziadków oraz możliwości rozwoju osobistego poprzez edukację nieformalną.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do mieszkańców gminy Gołdap, ze szczególnym uwzględnieniem Osiedla pod lasem. Szacujemy, że w spotkaniach i warsztatach weźmie udział po 20 osób w każdym. W wyjeździe edukacyjnym, gdzie poznamy dodatkowo stare zabawy i rzemiosło oraz dawną kuchnię weźmie udział ok. 40 osób.

## 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem projektu jest aktywizowanie międzypokoleniowe społeczności lokalnych gminy Gołdap poprzez dobro wspólne, które chcemy rozwijać, jak: zacieśnienie więzi rodzinnych i wielopokoleniowych oraz pogłębienie patriotyzmu poprzez poznanie kultury i tradycji naszego regionu; radość tworzenia, wymiana doświadczeń, poszukiwanie pasji. Projekt będzie realizowany poprzez wyłonionego podwykonawcę – organizację pozarządową działającą na

terenie osiedla „Pod lasem”.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Gołdap – Osiedle pod lasem.

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

**Zadanie realizowane będzie poprzez następujące działania:**

#### 1. Wylonienie wykonawcy projektu w ramach którego zostanie zrealizowane:

**a. Wyjazd edukacyjny do Ekomuzeum w Żytkiejmach** – wyjazd odbędzie się we wrześniu i weźmie w nim udział 45 osób. Podczas wyjazdu uczestnicy poznają kulturę i tradycję naszego regionu oraz wyrobu masła i chleba. Obejrzenie pokazu prania na tarze oraz uczestnictwo w dawnych grach i zabawach, poznanie dawnego rzemiosła i rękodzieła.

**b. Warsztaty kulinarne kuchni staropolskiej** odbędą się w miesiącu październiku i weźmie w nich udział 20 osób. Podczas warsztatów uczestnicy będą poszukiwać dawnych potraw i tworzyć je międzypokoleniowo.

**c. Spotkania międzypokoleniowe z dietetykiem "W zdrowym ciele, zdrowy duch"** i wspólne przygotowanie zdrowych przekąsek- spotkania będą odbywały się w miesiącu listopadzie i weźmie w nich udział 20 osób.

**d. Warsztaty quillingu - wykonanie kartek świątecznych.** Warsztaty odbędą się w miesiącu grudniu, w których udział weźmie 20 osób.

**e. Warsztaty: Babciu, dziadku zrób to ze mną:** warsztaty decoupage dla seniorów i wnuków odbędą się w miesiącu styczeń 2015 r. W warsztatach weźmie udział 20 osób. Podczas warsztatów będą miały miejsce dawne zabawy i między pokoleniowe rozmowy.

#### 2. Podpisanie umowy i przekazanie środków.

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09.2014 do 6.10.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Wylonienie wykonawcy projektu	wrzesień 2014	Gołdapski Fundusz Lokalny
2. Podpisanie umowy i przekazanie środków.	Wrzesień 2014	Gołdapski Fundusz Lokalny

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Dofinansowanie 1 projektu w ramach którego:

- rezultatem projektu jest aktywizowanie międzypokoleniowe społeczności lokalnych gminy Gołdap. Rozwijanie więzi rodzinnych i wielopokoleniowych oraz pogłębianie patriotyzmu poprzez poznawanie kultury i tradycji naszego regionu; wymianę doświadczeń i poszukiwanie pasji.

Projekt nasz pozwoli na osiągnięcie następujących rezultatów:

- 45 osób weźmie udział w wyjedzie edukacyjnym do Ekomuzeum w Żytkiejmach.
- 20 osób weźmie udział w warsztatach kulinarnych kuchni staropolskiej.
- 20 osób weźmie udział w spotkaniach z dietetykiem „W zdrowym ciele, zdrowy duch”.
- 20 osób będzie uczestniczyło w warsztatach quillingu.
- 20 osób weźmie udział w Babciu, dziadku zrób to ze mną: warsztatach decoupage dla seniorów i wnuków, wspólne zabawy i rozmowy.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>I</b>	<b>Koszty merytoryczne GFL<sup>18)</sup></b>							
1.	Dotacja projektu	1	4 000, 00 zł	projekt	4 000,00 zł	3 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł
<b>II</b>	<b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne GFL</b>							
1.	---	--	--	---	---	---	---	---
<b>III</b>	<b>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji GFL</b>							
1.	---	---	---	---	---	---	---	---
<b>IV</b>	<b>Ogółem:</b>	-	-	-	<b>4 000,00 zł</b>	<b>3 000,00 zł</b>	<b>1 000,00 zł</b>	<b>0 zł</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<b>3 000,00 zł</b>	<b>75 %</b>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1 000,00 zł	25 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	<b>0 zł</b>	<b>0 %</b>
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	<b>0 zł</b>	<b>0 %</b>
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>4 000 zł</b>	<b>100%</b>

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy	0 zł	NIE	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W ramach dotacji przez wykonawcę zostaną pokryte następujące wydatki:

1. Specjalista d.s. żywienia – 9 godzin x 50,00 zł = 450,00 zł
2. Zajęcia w Ekomuzeum – 45 osób x 20,00 zł = 900,00 zł
3. Transport – wyjazd edukacyjny – 1 sztuka x 500,00 zł = 500 zł
4. Warsztaty: Potrawy staropolskie – 25 osoba x 20,00 zł = 500,00 zł
5. Produkty na zdrowe przekąski na zajęcia ze specjalistą d.s. żywienia – 1 zestaw = 200,00 zł
6. Materiały na warsztaty quillingu – 20 zestawów x 25,00 zł = 500,00 zł
7. Materiały na warsztaty decoupage - 20 zestawów x 25,00 zł = 500,00 zł
8. Księgowa – raport – 1 sztuka x 400,00 zł = 400,00 zł
9. Karta do telefonu – 1 sztuka x 50,00 zł = 50 zł



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Osoby zaangażowane w realizację projektu mają 12 letnie doświadczenie w realizacji różnych projektów oraz bogate doświadczenie zawodowe, są operatywne o dużych zdolnościach organizacyjnych. Osoby realizujące projekt przeszły specjalistyczne szkolenia z zakresu pracy projektami i księgowości organizacji pozarządowych.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Gołdapski Fundusz Lokalny dysponuje lokalem znajdującym się w Gołdapi przy ulicy Wolności 11 o powierzchni 65 m<sup>2</sup>. Biuro jest w pełni wyposażone: 3 komputery, telefon, kserokopiarka.

### 3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Gołdapski Fundusz Lokalny realizuje projekty od roku 2004 uzyskując przy tym różne doświadczenia i poszerzające swoje kwalifikacje.

### 4. Informacja, czy oferent przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Tak.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 12 września 2014 r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE  
GOLDAPSKI FUNDUSZ LOKALNY**  
ul. Wolności 11, 19-500 Goldap  
www.funduszgoldap.pl  
NIP 847-14-70-347; REGON 511448570

**ZBIGNIEW MIERUNSKI**  
Prezes Zarządu  
Goldapskiego Funduszu Lokalnego

**Wioletta Anuszkiewicz**  
CZŁONEK ZARZĄDU  
Goldapskiego Funduszu Lokalnego

.....  
(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

Data 18.08.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W załączności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

<sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

<sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej