

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie "Źródło"

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000456252

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.04.2013r.**

5) nr NIP: **8862980302** nr REGON: **022121904**

6) adres:

miejsowość: **Jedlina-Zdrój** ul.: **Słowackiego 5**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Jedlina-Zdrój** powiat:⁸⁾ **wałbrzyski**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **58-330** poczta: **Jedlina-Zdrój**

7) tel.: **74-8455333** faks: **74-8455333**

e-mail: **Stowarzyszenie_zrodlo@wp.pl** [http:// gim_jedlinazdroj.superszkolna.pl](http://gim_jedlinazdroj.superszkolna.pl)

8) numer rachunku bankowego: **66203000451110000002715790**

nazwa banku: **Bank BGŻ o/W-ch**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Monika Świdorska-Prezes**

b) **Małgorzata Gryglik-Zabawa-Wiceprezes**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....
.....

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

Monika Świdorska Tel. 74 - 8455333

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Promowanie i realizacja przedsięwzięć na rzecz dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub materialnej, o specjalnych potrzebach edukacyjnych, mających problemy z nauką, wybitnie uzdolnionych oraz niepełnosprawnych;
2. Wspieranie dzieci i młodzieży w zakresie rozwoju nauki, edukacji, oświaty, wychowania oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
3. Wspieranie inicjatyw lokalnych i ponadlokalnych;
4. Integracja lokalnego środowiska wokół spraw związanych z edukacją młodego pokolenia i przeciwdziałaniem bezradności i wykluczeniu społecznemu;
5. Działania na rzecz różnych środowisk;
6. Działania na rzecz integracji europejskiej;
7. Inicjowanie, wspieranie i pomoc w realizowanych przedsięwzięciach edukacyjno-kulturalnych;
8. Prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej;
9. Propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej i międzynarodowej;
10. Pomoc w realizacji wszelkich inicjatyw mających na celu organizowanie dzieciom i młodzieży czasu wolnego, turystyki krajoznawczej, wypoczynku letniego i zimowego;
11. Promowanie wszelkich przedsięwzięć służących rozwojowi oświaty, przyczyniających się do podniesienia jakości edukacji;
12. Promowanie zdrowia wśród dzieci i młodzieży oraz w środowisku lokalnym;
13. Promowanie ekologii i ochrony środowiska;
14. Wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli i pracowników oświaty;
15. Współpraca z władzami państwowymi, samorządowymi i oświatowymi oraz organizacjami społecznymi, młodzieżowymi i gospodarczymi w zakresie dotyczących celów stowarzyszenia;
16. Prowadzenie działalności integrującej członków Stowarzyszenia poprzez aktywność kulturalną, rekreacyjną i towarzyską

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....
b) przedmiot działalności gospodarczej

n/d

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

n/d

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji:

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na organizacji gry miejskiej na terenie Jedliny-Zdroju, a konkretnie Uzdrowskiego Szlaku Turystyczno-Rekreacyjnego, w czasie trwania Dolnośląskiego Festiwalu Zupy w dniu 28.06.2015 r.

Zadanie jest już drugą edycją gry miejskiej osadzoną w realiach historii Polski. W ubiegłym roku została przeprowadzona gra w okresie Rozbiorów Polski „Śladami Napoleona” (dofinansowana ze środków powiatu wałbrzyskiego).

Scenariusz tegorocznej gry będzie oparty o czasy Powstania Listopadowego i Styczniowego – największe polskie powstania narodowe.

Grupy składające się z 4 osób na starcie otrzymają mapki z instrukcją postępowania. Postępując zgodnie z nią i przechodząc kolejne etapy (stacje), rozwiązując zagadki rozmieszczone na trasie dotrą do rozwiązania zadania. Na swojej drodze będą spotykać postacie historyczne, które będą udzielać im instrukcji dotyczące dalszych kroków. Trasa gry będzie składać się z 8-10 stacji, na których będą zlokalizowani aktorzy (wolontariusze), którzy będą udzielać wskazówek do rozwiązania zadania.

Bonusową konkurencją będzie stoczenie bitwy taktycznej na makiecie/mapie.

Dodatkową atrakcją będzie przypomnienie twórców literatury narodowej, piszących w tym i o tym okresie historycznym.

Za każde poprawnie rozwiązane zadanie drużyny otrzymają określoną ilość punktów. Trzy najlepsze drużyny otrzymają nagrody rzeczowe, a wszystkie drużyny otrzymają nagrody. Wszyscy najmłodszy uczestnicy otrzymają upominki.

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

Idea ponownego zorganizowania gry miejskiej w Jedlinie-Zdroju powstała na prośbę mieszkańców powiatu, którzy wyrazili chęć wzięcia udziału w kolejnej edycji gry. Ubiegłoroczna gra cieszyła się dużym zainteresowaniem. Uczestnicy wykazali również wielkie zainteresowanie historią Polski. Informacja o ciekawej zabawie rozpowszechniła się wśród lokalnej społeczności, która to wyraża chęć wzięcia udziału w kolejnej edycji gry.

Jedlina-Zdrój to miasto uzdrowiskowe i tym samym miasto turystyczne, na terenie którego znaczna część mieszkańców utrzymuje się, dzięki odwiedzającym je turystom.

Organizatorzy planują zorganizować grę w Jedlinie-Zdroju podczas Dolnośląskiego Festiwalu Zupy, na który przyjeżdża kilka tysięcy osób z całego powiatu. Jest to doskonała okazja do tego aby wypromować ciągle jeszcze mało znane walory turystyczne Jedliny-Zdroju m.in. piękny Uzdrowski Szlak Rekreacyjno-Turystyczny, w którego rozwój gmina inwestuje od wielu lat, Pałac w Jedlinie. Zabawa spowoduje rozpropagowanie atrakcji turystycznych Jedliny wśród przyjezdnych gości.

Gra miejska, którą proponują organizatorzy, to ciekawa forma spędzania wolnego czasu, połączona z poznawaniem dziejów Polski.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do wszystkich mieszkańców powiatu wałbrzyskiego, a także szerzej dla turystów przebywających do Jedliny na Dolnośląski Festiwal Zupy spoza powiatu.

W szczególności uczestnikami będą całe rodziny – zadania podczas gry miejskiej będą zróżnicowane w ten sposób, że część będzie przeznaczona dla dzieci, a część dla dorosłych.

Zakłada się, że w grze miejskiej weźmie udział 15 czteroosobowych drużyn (60 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.¹¹⁾

n/d

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

n/d

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji zadania jest promocja atrakcyjnych turystycznie terenów Jedliny-Zdroju poprzez zabawę w postaci udziału uczestników w grze miejskiej na terenie Uzdrawiskowego Szlaku Rekreacyjno-Turystycznego oraz miejsca atrakcyjne turystycznie.

Celami szczegółowymi są:

- 1) Dostarczenie alternatywnej formy spędzania wolnego czasu mieszkańcom i turystom;
- 2) Wzbogacenie programu Dolnośląskiego Festiwalu Zupy;
- 3) Poznanie historii Polski.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gra miejska zostanie zorganizowana na terenie Jedliny-Zdroju. Trasa gry będzie biegła wzdłuż Uzdrawiskowego Szlaku Rekreacyjno-Turystycznego i obejmowała miejsca atrakcyjne turystycznie (m.in. Pałac w Jedlince, Pijalnię Wody Mineralnej, Czarodziejską Górę Relax).

Do przeprowadzenia gry zostanie wykorzystana mapa Jedliny-Zdroju opracowana i opublikowana przez Stowarzyszenie Miłośników Jedliny-Zdroju.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

ETAP I – Opracowanie scenariusza i przygotowania aktorów

Koordynator opracuje szczegółowy scenariusz gry miejskiej obejmujący wszystkie rodzaje zadań wykonywanych przez drużyny oraz role aktorów.

Scenariusz będzie obejmował 8-10 przystanków, na których historyczna postać z czasów powstań (inna dla każdego wydarzenia związanego z tym okresem w historii Polski), będzie miała do wykonania zadania dla uczestników gry.

Na tym etapie zostaną również zrekrutowani wolontariusze, którzy wcielą się w

historyczne postaci na trasie gry.

Grupa będzie się regularnie spotykać (dwa razy w tygodniu) w celu nauczania się swoich ról.

ETAP II – Przygotowanie tabliczek i oznakowanie tras

W celu przygotowania trasy oraz umieszczenia na niej oznakowania, a także rekwizytów niezbędnych do wykonania przez drużyny zadań zostaną wykorzystane zakupione materiały podczas ubiegłorocznej edycji gry.

Jednym z głównych rekwizytów będzie 6 tabliczek informacyjnych rozmieszczonych na trasie na których będą znajdować się instrukcje dot. wykonywanych zadań).

Zostaną również przygotowane karty gry (każda drużyna będzie ją wypełniać podczas gry) oraz mapki z instrukcją.

Zostanie przygotowana makieta do bitwy taktycznej, która zostanie wykorzystana jako dodatkowa konkurencja na mecie gry.

Wypożyczone zostaną również stroje z Teatru Dramatycznego w Wałbrzychu, w które przebiorą się aktorzy-wolontariusze.

ETAP III – Opracowanie regulaminu i ogłoszenie

Zostanie opracowany regulamin gry miejskiej, w którym znajdą się zasady przeprowadzenia gry, termin i sposób rejestracji drużyn.

Regulamin zostanie opublikowany na stronie Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju.

Na plakatach dot. Festiwalu Zupy również pojawi się informacja o grze miejskiej.

ETAP IV

– Przeprowadzenie gry

W dniu 28.06.2015 r. zostanie przeprowadzona gra miejska, która potrwa ok 3-4 godz.

Drużyny zostaną zarejestrowane na starcie i zostaną wydane im wszystkie rekwizyty.

- Zabawa w generała

Bonusowa konkurencja, która będzie polegała na stoczeniu bitwy taktycznej na makiecie/mapie w punkcie dowodzenia, czyli na mecie gry.

Dodatkową atrakcją będzie przypomnienie twórców literatury narodowej, piszących w tym i o tym okresie historycznym, którzy pozostawili trwały ślad w literaturze polskiej.

Po zakończeniu gry zostanie dokonane uroczyste ogłoszenie wyników oraz wręczenie dyplomów dla wszystkich uczestniczących drużyn, upominków dla najmłodszych a także nagrody rzeczowe dla 3 najlepszych drużyn.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.06.2015 do 28.06.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ETAP I – Opracowanie scenariusza i	01.06.2015 – 27.06.2015	Stowarzyszenie Źródło

przygotowania aktorów		
ETAP II – Przygotowanie tabliczek i oznakowanie tras	01.06.2015 – 27.06.2015	Stowarzyszenie Źródło
ETAP III – opracowanie regulaminu i ogłoszenie	05.06.2015 – 10.06.2015	Stowarzyszenie Źródło
ETAP IV – Przeprowadzenie gry, Zabawa w generała	28.06.2015	Stowarzyszenie Źródło

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Twardymi rezultatami realizacji zadania będą:

- udział 60ciu uczestników w grze miejskiej
- nagrodzenie trzech najlepszych drużyn (12 osób)

Rezultatami miękkimi będą:

- zwiększenie znajomości atrakcji turystycznych Jedliny-Zdroju wśród przyjeżdżających gości
- wzbogacenie programu Dolnośląskiego Festiwalu Zupy i tym samym podniesienie jego jakości,
- poprawa aktywności fizycznej oraz kondycji zdrowotnej uczestników poprzez udział w grze,
- zglębianie wiedzy historycznej z epoki powstań listopadowego i styczniowego.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedn.	Koszt jedn. w zł	Rodz. miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowa nej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Stowarzyszenia Źródło:							
	1) Nagrody dla najlepszych drużyn (3 m-ca x 4 os. x 50 zł)	12	50 zł	Os.	600 zł	600 zł	0 zł	0 zł
	2) Upominki dla dzieci (15 drużyn z 1 dzieckiem)	15	10 zł.	Os.	150 zł.	150 zł.	0 zł.	0 zł.
	3) Dyplomy dla uczestników (15 drużyn x 4 os.)	60	1 zł	Os.	60 zł	60 zł	0 zł	0 zł
	4) Upominki dla uczestników (15 drużyn x 4 os.)	60	5 zł	Os.	300 zł	300 zł	0 zł	0 zł
	5) Wypożyczenie strojów dla aktorów (10 os.)	10	25 zł	Szt.	250 zł	250 zł	0 zł	0 zł
	6) Inne rekwizyty na potrzeby gier sprawnościowych (lina, układanki, akcesoria sportowe)	1	300 zł	Kpl.	300 zł	300 zł	0 zł	0 zł
	7) Mapki dla drużyn	15	10 zł	Szt.	150 zł	0 zł.	150 zł.	0 zł.
	8) Praca aktorów (wolontariuszów) podczas gry (10 os. x 10 godz. x 10 zł/godz.)	10	100 zł	Godz	1.000 zł	0 zł.	0 zł.	1000 zł.

II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Źródło :							
	1) Wynagrodzenie koordynatora – umowa zlecenie	1	200 zł	Os.	200 zł	200 zł	0 zł	0 zł
	2) Obsługa administracyjno-księgowo-umowa zlecenie	1	200 zł.	Os.	200 zł.	200 zł.	0 zł.	0 zł.
	3) Materiały biurowe do przygotowania instrukcji dla graczy (papier, tusz do drukarki, itp.)	1	90 zł	Kpl.	90 zł	90 zł	0 zł	0 zł
III	Ogółem:				3300 zł.	2150 zł.	150 zł.	1000 zł.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.150 zł	65,15%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	150 zł	4,55%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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) ¹⁷⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	150 zł	4,55%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.000 zł	30,30%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.300 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek o przyznanie środków został rozpatrzony pozytywnie, czy też nie został jeszcze rozpatrzony	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Koordinatorem projektu będzie nauczyciel Gimnazjum Miejskiego w Jedlinie-Zdroju, który prowadzi od kilkunastu lat Kółko Gier Strategicznych dla jedlińskiej młodzieży. Ma doświadczenie w przeprowadzaniu tego typu przedsięwzięć.

W rolę aktorów wcielą się wolontariusze zrekrutowani spośród uczestników Kółka Gier Strategicznych, nauczycieli Gimnazjum Miejskiego oraz członków Stowarzyszenia Źródło.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie posiada lokale w swojej siedzibie, w których osoby uczestniczące w przygotowaniach gry miejskiej (koordynatorzy, aktorzy) będą się regularnie spotykali w celu opracowywania scenariusza oraz przeprowadzania prób.

Stowarzyszenie posiada również sprzęt biurowy, za pomocą którego będą przygotowywane różne rekwizyty wykorzystywane w grze.

Dodatkowo dzięki współpracy ze Stowarzyszeniem Miłośników Jedliny-Zdroju Stowarzyszenie pozyska 10 mapek Jedliny-Zdroju, które będą stanowiły podstawowy rekwizyt wykorzystywany przez drużyny podczas gry.

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

Stowarzyszenie po raz drugi realizuje tego typu zadanie. Na podstawie opinii uczestników oraz pośrednich odbiorców, poprzednie zadanie zakończyło się sukcesem organizatorów. W zeszłym roku Stowarzyszenie „Źródło” otrzymało dofinansowanie na realizację gry miejskiej pt. „Szlakiem Napoleona” dofinansowanie z budżetu powiatu wałbrzyskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

nie

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **28.06.2015 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja) / zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE " ŹRÓDŁO "
ul. Słowackiego 5 , 58-330 Jedlina-Zdrój
NIP 8862980302 REGON 022121904

PREZES STOWARZYSZENIA " ŹRÓDŁO "

MONIKA ŚWIDERSKA

M. Gryplik - Lebane

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data... *03.04.2016r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ 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.

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

⁴⁾ 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.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ 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.

¹³⁾ 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).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ 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.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informacje o swoich kosztach.

²⁰⁾ 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.

²¹⁾ 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.

²²⁾ 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.

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

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

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.