



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

[Handwritten signature]
P. S. [unclear]

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie oraz promocja kultury i sztuki
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Imielin – tak to widzę!
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.11.2012. do 31.12.2012.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Miasta Imielin
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Młodzi Aktywni**

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⁾
0000287858

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **06.09.2007**

5) nr NIP:**6462794256** nr REGON: **240736778**

6) adres:

miejsowość: **Bieruń ul.: Licealna 17**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Bieruń powiat:⁸⁾ bieruńsko-lędziński**

województwo: **śląskie**

kod pocztowy: **43-150** poczta: **Bieruń**

7) tel.: **793708758** e-mail: **zbigzaj@poczta.onet.pl** www: **http://mlodziaktywni.org**

FB: **http://facebook.com/mlodziaktywni**

8) numer rachunku bankowego: **41 1300 0000 2232 7192 1127 0001**

nazwa banku: **Meritum Bank**

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

a) Zbigniew Zając – prezes stowarzyszenia

b) Patrycja Kałuża – skarbnik stowarzyszenia

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

Stowarzyszenie Młodzi Aktywni

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

Jan Pioskowiak – członek zarządu stowarzyszenia 695 600 245

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Celem Stowarzyszenia jest działanie na rzecz ludzi młodych i ich aktywizacja w takich dziedzinach jak:

- A. pomoc społeczna,
- B. działalność charytatywna,
- C. ochrona i promocja zdrowia,
- D. nauka, edukacja, oświata i wychowanie,
- E. ochrona dóbr kultury i tradycji,
- F. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- G. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego.

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

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie *Imielin – tak to widzę!* będzie polegać na stworzeniu filmu i publikacji dotyczących najważniejszych, miejsc w Imielinie. Wyboru dokonają dzieci, będące bezpośrednimi uczestnikami projektu tworząc podczas pierwszego spotkania plastyczną mapę miasta. Zadanie zostanie częściowo wykonane przez dwudziestoosobową grupę dzieci, podczas serii spotkań, oraz przez około dziesięcioosobową grupę organizatorów (starszej młodzieży i dorosłych) mających odpowiednie umiejętności techniczne. Podczas kolejnych spotkań dzieci będą się wypowiadały na temat ważnych dla siebie miejsc związanych z tradycją i kulturą naszego miasta, ale również zapytają o to mieszkańców miasta w różnym wieku (np. członków imielińskiego koła PZERil) podczas kolejnych spotkań. Dzięki temu liczba osób, które zetkną się bezpośrednio z inicjatywą będzie stosunkowo duża.

Zwrócimy uwagę nie tyle na historię miejsc, co na związane z nimi emocje, wspomnienia itp. Dzieci oprócz przeprowadzania i udzielania wywiadów, sfotografują również wybrane miejsca, pokazując je ze swojej perspektywy. Starsza grupa organizatorów (patrz punkt III 3.) podczas grudniowych spotkań zajmie się montażem filmu i przygotowaniem materiałów do publikacji. Stworzone materiały zostaną wydane w formie publikacji z płytą, jak również umieszczone w formie elektronicznej na stronach Urzędu Miasta, Szkoły Podstawowej i Stowarzyszenia Młodzi Aktywni, dzięki czemu staną się stałą pozycją służącą do promowania tradycji, kultury i sztuki Imielina.

Projekt pokaże jak można, w nowoczesny sposób, promować to, co ważne dla lokalnej społeczności. Projekt jest sposobem na to, aby w tworzenie kultury i sztuki miasta oraz opowieści na jego temat, wpleść zdanie mieszkańców.

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

Potrzeba zainteresowania dzieci lokalną tradycją i kulturą w nowy sposób – dla dzieci i młodzieży, żyjącej świecie mediów, często trudne jest dowartościowanie swojego miejsca zamieszkania, którego tradycje i kultura bywa przekazywana w mało atrakcyjnej formie. Taka sytuacja skutkuje brakiem poczucia przynależności i zainteresowania swoją małą ojczyzną. Wymiana doświadczeń pokoleniowych mieszkańców w różnym wieku, (tego co ważne dla starszych, a co dla młodych), pozwoli na lepsze wzajemne zrozumienie się mieszkańców Imielina.

Potrzeba promocji lokalnej tradycji, sztuki kultury wśród mieszkańców Imielina – we współczesnym świecie łatwo zapomnieć o wspominanych wartościach, dlatego ważne by przekazywać je również współczesnym językiem, jakim jest np. film. Ważne również, żeby w opowiadaniu o mieście oddać głos jego mieszkańcom i w ten sposób wspólnie tworzyć jego kulturę.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Około dwudziestoosobowa grupa dzieci – uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum w Imielinie, którzy będą bezpośrednio zaangażowani w realizację projektu – tzw. uczestnicy bezpośredni.

2. Około dziesięcioosobowa grupa organizatorów – uczniów szkół średnich, studentów i dorosłych mieszkańców Imielina, zainteresowanych filmem i posiadających odpowiednie umiejętności. – tzw. uczestnicy pośredni.

3. Mieszkańcy Imielina – wszyscy mieszkańcy Imielina, do których dotrze film oraz publikacja oraz ci, których wypowiedzi znajdują się w filmie i publikacji – tzw. uczestnicy pośredni.

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⁾

Dzięki dofinansowaniu, będzie możliwe promowanie tradycji, sztuki i kultury Miasta Imielin w nowy, a więc szczególnie ciekawy sposób. Dzięki temu, że w realizacji zadania będzie uczestniczyć stosunkowo duża ilość uczestników pośrednich, skuteczność inicjatywy będzie wysoka. Działanie, dzięki swojej formie, odbije się dużym echem w społeczności lokalnej, a pozostałe materiały będą mogły być wykorzystywane również po realizacji zadania do tych samych celów.

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.¹¹⁾

„Skatepark Contest Bieruń” zawody deskorolkowe realizowane jako zadanie publiczne dla Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, 2008.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie zainteresowania lokalną tradycją, historią i kulturą wśród trzydziestoosobowej grupy bezpośrednich uczestników projektu - mieszkańców Imielina poprzez realizację filmu i publikacji na temat miasta.

Promocja lokalnej tradycji, historii, sztuki i kultury wśród mieszkańców Imielina poprzez wydanie filmu i publikacji na temat miasta.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren miasta Imielin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prace przygotowawcze – Przygotowanie projektu koszulek dla uczestników bezpośrednich zadania oraz ich zakup.

Tworzenie plastycznej mapy miasta – dwudziestoosobowa grupa dzieci (bezpośrednich uczestników projektu) spotyka się w budynku Biblioteki Miejskiej. Podczas spotkania, wykorzystując różnorodne materiały plastyczne, tworzą mapę/makiety Imielina na której zaznaczają najważniejsze, według nich, miejsca. Spotkanie jest nagrywane przez organizatorów, dzieci odpowiadają o wybranych miejscach.

Zbieranie materiału do filmu i publikacji – wspomniana grupa odwiedza miejskie przedszkole, aby zapytać młodsze dzieci o wybrane wcześniej miejsca, jak również imielińskie koło PZERil, aby przeprowadzić wywiady ze starszymi mieszkańcami miasta. Odwiedzają również inne miejsca, które znalazły się na stworzonej mapie miasta (np.: Urząd Miasta, kościół, boisko, Sokolnia, plac zabaw, itp.), rozmawiają z osobami, które mogą im coś na ten temat powiedzieć oraz same robią zdjęcia miejsc i ludzi. Spotkania są nagrywane przez grupę organizatorów.

Tworzenie filmu i publikacji – Grupa organizatorów, podczas dwóch całonocnych spotkań w Bibliotece Miejskiej, zajmuje się montażem filmu i przygotowaniem materiałów do stworzenia publikacji. Film będzie opisywał najważniejsze, z punktu widzenia dzieci, miejsca w Imielinie, związane z nimi historie i wspomnienia mieszkańców w różnym wieku. Publikacja będzie stanowić dopełnienie filmu, bardziej atrakcyjne dla osób starszych.

Zakończenie projektu – oficjalne przekazanie materiałów do Urzędu Miasta.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 3 listopada do 31 grudnia 2012r.

Szczegółowa charakterystyka wymienionych niżej etapów zadania publicznego znajduje się w poprzednim punkcie: „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Prace przygotowawcze - Tworzenie plastycznej mapy miasta - Zbieranie materiału do filmu i publikacji	Listopad 2012r.	Stowarzyszenie Młodzi Aktywni, Biblioteka Miejska
- Tworzenie filmu i publikacji - Zakończenie projektu	Grudzień 2012r.	Stowarzyszenie Młodzi Aktywni, Biblioteka Miejska

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Film i publikacja, które powstaną w ramach realizacji zadania publicznego będą dostępne na stronach internetowych Urzędu Miasta, Szkoły Podstawowej, Biblioteki Miejskiej i Stowarzyszenia Młodzi Aktywni.

Rozpowszechnienie wspomnianych materiałów i ich ciekawa forma pozwoli mieszkańcom żywo zainteresować się kulturą, tradycjami, sztuką i historią miasta, będzie stanowiła impuls do dalszego zainteresowania się tymi sprawami. Dla bezpośrednich uczestników zadania i ich rówieśników produkty będą przykładem na to jak w nowoczesny sposób można interesować się lokalną kulturą i punktem wyjścia do dalszych działań.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Stowarzyszenia Młodzi-Aktywni							
1	Wydanie publikacji i wytłoczenie płyt z filmem itp.	124	25zł	publikacja z płytą	3100zł	3100zł	0zł	0zł
2	Skład i łamanie publikacji itp.	1	300zł	Umowa o dzieło	300zł	300zł	0zł	0zł
3	Koszulki dla uczestników projektu itp.	32	25zł	koszulka	800zł	800zł	0zł	0zł
4	Montaż filmu itp.	80	15zł	godzina	1200zł	0zł	0zł	1200zł
5	Poczęstunek itp.	4	100zł	spotkanie	400zł	400zł	0zł	0zł
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Młodzi-Aktywni							

1	Koordinacja projektu	120	20zł	godzina	2400zł	0zł	0zł	2400zł
2	Opieka nad dziećmi	80 x 2 osoby	15zł	godzina	2400zł	0zł	0zł	2400zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Młodzi-Aktywni							
2	Zakup materiałów potrzebnych do zajęć (w tym plastyczne, papiernicze itp.)	1	600zł	Zestaw materiałów	600zł	400zł	200zł	0zł
Koszty ogółem		-	-	-	11200zł	5000zł	200zł	6000zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	44,64%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200zł	1,79%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0zł
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6000 zł	53,57 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11200 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ – nie dotyczy

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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Jan Pioskownik

- student polonistyki na UŚ.
- Harcerz w 41 DH „Sokoły” w Imielinie (2006 - 2010)
- członek zarządu i administrator strony Stowarzyszenia Młodzi Aktywni (www.mlodziaktywni.org)
- koordynator projektu „Kurcze! To Fajne! czyli Konkretne Tworzenie Filmu” w ramach programu „Równać Szanse” Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności (2010/2011)
- pracownik firmy „Silesia Events” zajmującej się m.in. organizacją gier miejskich
- wychowawca na koloniach z domem dziecka
- nauczyciel warsztatów dziennikarskich (Gimnazjum w Imielinie 2011/2012)
- nauczyciel warsztatów filmowych (Miejski Ośrodek Kultury w Lędzinach)

Anna Nowicka:

- nauczycielka języka polskiego i oligofrenopedagożka w Szkole Podstawowej w Imielinie,
- współautorka i realizatorka autorskiego programu „Spotkania z Kulturą”,
- założycielka i administratorka szkolnej strony fejsbukowej: www.facebook.com/spimielin
- autorka publikacji m.in. w „Kwadracie” oraz „Kurierze Imielińskim”,
- trenerka w projekcie unijnym „Chcę - mogę więcej”,
- kierowniczką imielińskich „Wakacji w Mieście”,
- studentka na kierunku *Pedagogika sztuki: plastyka*.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

mikrofony i osprzęt (wartość ok. 2,500zł)

1. mikrofon kierunkowy
2. mikrofon - mikroport
3. tyczka
4. pistolet
5. osłona
6. osłona od wiatru
7. pokrowiec

kamera i osprzęt (wartość ok. 6,000zł)

1. kamera I + pokrowiec
2. zapasowe akumulatory do kamery x2
3. szyna mocująca
4. uchwyt do odbiornika
5. odbiornika
6. nadajnik
7. zasilacz do kamery I
8. zasilacz do kamery II
9. ładowarka do baterii

10. ładowarka do akumulatorów
11. reflektor x2
12. blenda srebrna
13. blenda biała
14. przedłużacz 50m
15. listwa zasilająca
16. pilot do kamery

laptopy i osprzęt: (wartość ok. 2,500zł)

1. laptop I z zasilaczem i pokrowcem
2. laptop II z zasilaczem i pokrowcem

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

- **„Skatepark Contest Bieruń”** zawody deskorolkowe realizowane jako zadanie publiczne dla BOSIR w Bieruniu, 2008.

- **„Pozytywnie Zaplątani”** - projekt dziennikarski (telewizja, radio, prasa). Grant - 50 tys. Zł w ramach programu „Równać Szanse” - Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności i Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży)

- **„Kurcze! To Fajne! Czyli Konkretnie Tworzenie Filmu”** - projekt polegający na stworzeniu filmu fabularnego przez gimnazjalistów z powiatu bieruńsko-łędzińskiego (Grant - 50 tys. Zł w ramach programu „Równać Szanse” - Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności i Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży)

- **„Połączeni w Beatach”** – projekt polegający na stworzeniu filmu muzycznego przez gimnazjalistów i uczniów szkół średnich z Łędzin (Grant 40tys. Zł w ramach programu „Równać Szanse” - Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności i Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży)

- **„Czerwcowy Konkurs Poetycki dla Najmłodszych”** – konkurs poetycki dla uczniów szkół podstawowych z powiatu bieruńsko-łędzińskiego, w ramach którego powstaje publikacja – tomik poetycki.

Dokładniejsze informacje na stronie internetowej stowarzyszenia: www.mlodziaktywni.org .

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

Nie dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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 Młodzi Aktywni
43-150 Bieruń, ul. Licealna 17
NIP: 646-27-94-256; Regon: 240-736-778
tel. 609-223-557

PREZES
Zbigniew Łajac
mgr Zbigniew Łajac
Kalina Potrycja

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

Data

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 przedstawi 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 informację 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.