

Wyniesiono na telefony ogólnego
w dniu 21.06.2012. ymp

URZĄD GMINY
KOBYLANKA

Wpł. 1 4. CZE. 2012

Ref. J. B. p. Baud

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

3536

08.06.2012, Kobylanka
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

*Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu połączone z działaniami w zakresie integracji
lokalnej społeczności
(rodzaj zadania publicznego²⁾)*

*Wakacyjna rekreacja i integracja dzieci i młodzieży obszaru LGD - multidyscyplinarne zajęcia i turnieje
sportowe*

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.07.2012 do 31.08.2012

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

PRZEZ

Gmina Kobylanka
(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

[Signature]

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: *Klub Sportowy Wicher Reptowo*

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⁾
013/KS/06

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ *2003-06-26*

5) nr NIP: *8542200975* nr REGON: *812669588*

6) adres:

miejsowość: *Reptowo 52* ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: *Kobylanka* powiat:⁸⁾ *stargardzki*

województwo: *zachodniopomorskie*

kod pocztowy: *73-108* poczta: *Kobylanka*

7) tel.: *698 637 260* faks:

e-mail: *biuro@wicherreptowo.org.pl* <http://www.wicherreptowo.org.pl>

8) numer rachunku bankowego: *06106000760000320000923067*

nazwa banku: *BPH*

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

a) *Waldemar Kowalczyk*

b) *Zbigniew Sznycer*

c) ----

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)

Waldemar Kowalczyk, tel. 698 637 260

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działalności Klubu jest przede wszystkim kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości, w szczególności koleżeństwa, umiejętności działania w grupie, wzajemnej pomocy i uczciwości na bazie wychowania sportowego. Ponadto celem Klubu jest uczestniczenie w rywalizacji sportowej poprzez udział w zawodach i rozgrywkach sportowych oraz angażowanie do czynnego uprawiania sportu i rekreacji wszystkich chętnych mieszkańców gminy Kobylanka.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

----- nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – *nie dotyczy*

b) przedmiot działalności gospodarczej

----- nie dotyczy

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

Zgodnie ze statutem Stowarzyszenia KS Wicher Reptowo, §27 pkt. 2.:

Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia, zwłaszcza w zakresie zobowiązań majątkowych składa łącznie dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Skarbnik. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych powinny być składane na piśmie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem operacji jest promocja lokalnych walorów i zasobów terenu LGD w postaci obiektów sportowych oraz promocja aktywnego spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież z obszaru wsparcia. W ramach realizacji projektu w okresie wakacyjnym wsparciem objętych będzie 25 osób, które będą brały udział w zajęciach sportowych z piłki nożnej, siatkówki i koszykówki oraz będą brały udział w turniejach sportowych z tych dyscyplin. Działanie to będzie wpływać na poprawę jakości życia na obszarach wiejskich przez zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych mieszkańców wsi oraz promowanie obszarów wiejskich. Umożliwi rozwój tożsamości społeczności wiejskiej, zachowanie dziedzictwa kulturowego i specyfiki obszarów wiejskich oraz wpłynie na wzrost atrakcyjności turystycznej i inwestycyjnej obszarów wiejskich.

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

Na bazie własnego doświadczenia oraz obserwacji zachowań młodzieży z obszaru gminy Kobylanka, obserwujemy bardzo słabe zainteresowanie młodzieży aktywnością fizyczną. Zauważa także kryzys w stosunkach między ludzkich przejawiający się brakiem szacunku młodzieży do siebie nawzajem oraz w stosunku do osób dorosłych – rodziców, nauczycieli. Taki stan rzeczy powoduje nawarstwianie się problemów wychowawczych, brak poczucia bezpieczeństwa lokalnej społeczności. Na badanym obszarze zauważa się także niskie zainteresowanie dorosłych aktywnością sportową i rekreacyjną, popadanie w ogólne zniechęcenie i poczucie braku perspektyw na przyszłość.

Przyczyn takiego stanu rzeczy jest wiele, często wynikają z indywidualnych uwarunkowań rodzinnych, lecz występują pewne elementy wspólne, charakterystyczne dla obszarów wiejskich. Są to m.in.

- niski status majątkowy rodziców
- brak dostępu do infrastruktury kulturalnej i sportowej
- brak kontaktu z rówieśnikami z innych obszarów – szczególnie miast - spowodowany brakiem wyjazdów do kin, teatrów, brakiem uczestniczenia w zawodach sportowych, konkursach edukacyjnych
- brak środków finansowych pozwalających na uczestniczenie młodzieży w życiu kulturalnym i sportowych poza obszarem zamieszkania
- brak lub niedostatek imprez kulturalnych i sportowych na terenie zamieszkania młodzieży
- czerpanie nieprawidłowych wzorców zachowań od dorosłych mieszkańców obszaru, na którym zamieszkują.

Głównym celem projektu jest zaktywizowanie młodzieży i osób dorosłych do zainteresowania się czynną rekreacją oraz zintegrowanie lokalnej społeczności, a przede wszystkim dzieci i młodzież, wskazanie prawidłowych wzorców zachowań, pobudzenie aktywności dorosłych i zainteresowanie ich lokalną infrastrukturą i możliwościami spędzania wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami projektu będzie młodzież z terenu gminy Kobylanka. Przewidywana liczba odbiorców objęta wsparciem to 25 osób.

Dodatkowymi odbiorcami będą rodzice młodzieży uczestniczącej w projekcie oraz inne osoby dorosłe zainteresowane udziałem w spotkaniach organizowanych dla dorosłych w ramach realizacji projektu.

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⁾

KS Wicher Reptowo jest stowarzyszeniem sportowym działającym non-profit, nie prowadzącym działalności gospodarczej. Klub działa na terenie wiejskim, z jego działalności korzystają najczęściej mniej zamożni mieszkańcy gminy. Klub nie pobiera żadnych opłat za swoją działalność, nie pobiera także składek od członków. Posiada wsparcie od organów administracji publicznej (Gmina Kobylanka), sympatyków, oraz innych funduszy wsparcia społecznego. Nie posiada własnego kapitału, który mógłby inwestować. Członkowie klubu działają społecznie nie pobierając wynagrodzenia za swoją pracę.

Działacze klubu mają natomiast pomysły i doświadczenie w realizacji różnorodnych zadań. W związku z tym jedynie dofinansowanie niniejszego zadania z funduszu Gminy Kobylanka daje możliwość na jego przeprowadzenie.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ 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⁾

Klub jest w trakcie realizacji kolejnej umowy z Gminą Kobylanka na realizację całorocznego zadania publicznego.

Klub zrealizował kilka mniejszych zadań publicznych na zlecenie Gminy Kobylanka – zawody sportowe, Turnieje

Klub zrealizował we wrześniu 2011 dofinansowany ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności

W lipcu 2012 roku Klub rozpocznie realizację 3-miesięcznego projektu szkoleniowego w ramach podpisanej umowy z Urzędem Marszałkowskim w Szczecinie.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem projektu jest zaktywizowanie młodzieży i osób dorosłych do zainteresowania się czynną rekreacją oraz zintegrowanie lokalnej społeczności, a przede wszystkim dzieci i młodzież, wskazanie prawidłowych wzorców zachowań, pobudzenie aktywności dorosłych i zainteresowanie ich lokalną infrastrukturą i możliwościami spędzania wolnego czasu.

Dodatkowymi celami są:

- Wzrost własnej samooceny uczestników i ich rodziców
- Wzrost szacunku do innych osób – współpraca w grupie w ramach zajęć sportowych i zajęć organizacyjnych
- Wzrost świadomości potrzeby aktywności fizycznej – zajęcia sportowe, konsultacje z trenerami sportowymi
- Zainteresowanie młodzieży korzystaniem z obiektów sportowych będących w zasobach Zespołu Szkół w Reptowie, gm. Kobylanka – zajęcia sportowe będą odbywały się na obiekcie do piłki nożnej, siatkówki, koszykówki typu Orlik, oraz na boisku piłkarskim trawiastym.
- Zainteresowanie rodziców pozytywnymi aspektami uprawiania sportu przez dzieci i ich pracy grupowej – spotkania z rodzicami.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- teren gminy Kobylanka,
- obiekty sportowe na terenie Zespół Szkół Publicznych w Reptowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Operacja prowadzona będzie w sposób cykliczny w postaci warsztatów treningowych. Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu we środy i piątki przez dwa miesiące - lipiec i sierpień 2012 roku, rozpoczynając od 4.07.2012 roku. Wnioskodawca zakłada możliwość zamiany jakiegoś dnia treningowego na inny dzień tygodnia, jeśli pogoda uniemożliwi przeprowadzenie zajęć. Odbędą się w sumie 32 godziny szkoleniowe w ciągu 16 dni warsztatów plus dodatkowe godziny (9) podczas organizacji turniejów.

W czasie realizacji projektu rozegrane zostaną trzy turnieje - jeden z piłki nożnej, drugi z piłki siatkowej, trzeci z koszykówki. Planowane terminy to druga połowa lipca 2012, tj. 20, 25 i 27 lipca 2012. Uczestnicy projektu zostaną podzieleni na zespoły i między sobą rozegrają serie meczy. Dla najlepszych przewidziane będą puchary okolicznościowe po 3 w każdej dyscyplinie, a wszyscy uczestnicy otrzymają po okolicznościowym medalu.

W ramach realizowanego projektu uczestnicy zostaną wyposażeni w obuwie sportowe oraz zapewniony będzie catering na każdych zajęciach.

Rekrutacja uczestników: odbywać się będzie poprzez umieszczenie informacji o realizacji projektu na stronie internetowej wnioskodawcy, na stronie internetowej Urzędu Gminy Kobylanka oraz w postaci komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych szkół gminy Kobylanka. Zgłoszenia przyjmowane będą telefonicznie do koordynatora. Przed rozpoczęciem projektu uczestnicy zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu. Kryterium kwalifikalności będzie kolejność zgłoszeń uczestników. Przewiduje się przystąpienie do zajęć zarówno chłopców, jak i dziewcząt.

Trenerzy posiadać będą uprawnienia trenerskie co najmniej drugiej klasy sportowej. Wybór konkretnych

osób nastąpi najpóźniej na kilka dni przed rozpoczęciem realizacji projektu. Osoby zatrudnione na stanowiska trenerów będą miały także doświadczenie w pracy z młodzieżą. Czas pracy każdego z trenerów to po 32 godziny szkoleniowe plus dodatkowe godziny w ramach pomocy przy realizacji turniejów.

Koordinacja projektu prowadzona będzie przez osobę doświadczoną w zarządzaniu projektami. Pracę te będzie ta osoba wykonywała na zasadzie umowy o wolontariat. Przewidywany czas pracy koordynatora to 50-70 godzin. Osoba ta obecna będzie na większości zajęć warsztatowych oraz na turniejach. Prowadzić będzie także spotkanie z rodzicami oraz komunikować się z osobą odpowiedzialną za księgowość. Zajmować się będzie rekrutacją oraz zawarciem umów z trenerami. koordynator posiada wyższe wykształcenie ekonomiczne oraz doświadczenie w zarządzaniu organizacją.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.07.2012 do 31.08.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia sportowe prowadzone przez wykwalifikowanych trenerów	Każda środa i piątek w terminie od 04.07.2012 do 31.08.2012	Oferent
Turniej piłki siatkowej	20.07.2012	Oferent
Turniej piłki nożnej	25.07.2012	Oferent
Turniej koszykówki	27.07.2012	Oferent
Spotkanie z rodzicami uczestników	30.08.2012	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Efekty realizacji zadania będą miały charakter trwały przez wpływ na poziom aktywności fizycznej i w konsekwencji na poziom zdrowia mieszkańców gminy Kobylanka.
- Wzrost zainteresowania aktywnym spędzaniem wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży – ankieta wśród uczestników
- Wzrost zainteresowania dorosłych lokalnymi zasobami w postaci obiektów sportowych w miejscowości Reptowo – ankieta na spotkaniu prelekcyjnym
- Wyrażenie chęci kontynuowania uprawiania sportu przez uczestników po zakończeniu realizacji projektu – ankieta wśród uczestników

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (KS Wicher Reptowo) ¹⁹⁾ :							
	1) Catering dla uczestników	400	5	Szt.	2000	2000	0	0
	2) Catering na spotkanie z rodzicami	1	200	Szt.	200	200	0	0
	3) Honoraria trenerów	64	50	Godz..	3200	0	3200	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (KS Wicher Reptowo) ¹⁹⁾ :							
	1) Obsługa Księgowa	1	500	Szt.	500	0	500	0
	2) Koordynator projektu	1	500	Usł.	500	0	0	500
	3) Pomoc w organizacji turniejów	15	17	Godz.	255	0	0	255
	4) Pomoc w organizacji spotkania z rodzicami	5	17	Godz.	85	0	0	85
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (KS Wicher Reptowo) ¹⁹⁾ :							
	1) Banery informacyjne	2	150	Szt.	300	0	300	0
	2) Nagrody na turnieje sportowe	9	50	Szt.	450	0	450	0
	3) Medale okolicznościowe	25	5	Szt.	125	0	125	0
	4) Piłki (do siatkówki, do koszykówki)	6	50	Szt.	300	0	300	0
	5) Piłki nożne	3	70	Szt.	210	0	210	0
	6) Obuwie sportowe	25	90	Szt.	2250	72,50	2177,5	0
IV	Ogółem:				10.375,00	2272,50	7262,50	840,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2272,50 zł	21.90 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%

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⁾	7262,50 zł	70,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	840,00 zł	8,10 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10375,00 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 (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		TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy		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⁾

- Prezes klubu – koordynator projektu

- Skarbnik klubu – wsparcie przy realizacji projektu
- Trenerzy
- Sympatycy klubu – wsparcie przy realizacji turniejów oraz spotkań z rodzicami

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

- stroje sportowe
- sprzęt sportowy
- wyposażenie medyczne zabezpieczenia uczestników spotkania

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

- aktualnie realizowana umowa na realizację zadania publicznego z Gminą Kobylanka
- realizacja turniejów sportowych na zlecenie Gminy Kobylanka

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Waldemar Kowalczyk
Zdzisław Seryca

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

Data 08.06.2012

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⁾

URZĄD GMINY ROBYLANA
ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka
woj. zachodniopomorskie
tel. (091) 578 85 21, 561 03 21
561 03 27, fax: 578 85 22

INSPEKTOR

Joanna Buszak

20.06.2012 r.

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 fundację, 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.

