

**Uchwała Nr 84 /EK/2015
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 10 listopada 2015 r.**

w sprawie konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych

Na podstawie § 2 uchwały XII/70/2015 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 października 2015 r. w sprawie programu współpracy na 2016 rok Powiatu Nowotomyskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.) Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych wykonywanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wykaz zadań, wysokość ich finansowania, zasady przyznawania dotacji, terminy i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb, termin oraz kryteria wyboru ofert określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.

Oferty należy składać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3.

Z organizacjami, których zadania uzyskają wsparcie, zostanie podpisana umowa.

§ 4.

Organizacje, które w wyniku konkursu uzyskają wsparcie, po zrealizowaniu zadania zobowiązane są do złożenia sprawozdania stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Ireneusz Kozecki

1. Tomasz Kuczyński
2. Adam Pilec
3. Przemysław Tramowski
4. Lech Sadowski

OGŁOSZENIE

ZARZĄD POWIATU NOWOTOMYSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert

Wykaz zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w ust. 3 art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Opis zadań

1) wspieranie kultury i sztuki oraz ochrona tradycji w zakresie:

- organizacji wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję kultury i sztuki oraz tradycji regionalnych
- wspierania organizacji: festiwali, konferencji, konkursów, kursów, plenerów, przeglądów, seminariów, warsztatów, wystaw oraz innych wydarzeń kulturalnych i artystycznych mających istotne znaczenie dla kultury powiatu,

2) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w zakresie:

- przedsięwzięć dotyczących upowszechniania sportu poprzez organizację imprez sportowych o charakterze masowym,
- wspierania organizacji imprez i widowisk sportowych oraz rekreacyjnych, a także zajęć sportowo-rekreacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych.

3) turystyka i krajoznawstwo w zakresie:

- wspierania działań na rzecz rozwoju i upowszechniania turystyki ze szczególnym uwzględnieniem działań promujących powiat,
- organizacji imprez turystycznych i promocyjnych,
- udziału w targach turystycznych, opracowania wydawnictw promocyjnych,

4) edukacja, oświata i wychowanie w zakresie:

- wspieranie akcji profilaktyki przeciwwuzależnieniowej dla dzieci i młodzieży,
- wspierania akcji bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- organizacji konkursów edukacyjnych.

5) działalność na rzecz integracji osób w wieku emerytalnym, osób starszych, niepełnosprawnych, kombatantów i osób represjonowanych w środowisku lokalnym w zakresie:

- wspierania i tworzenia warunków dla rozwoju aktywności i samodzielności osób starszych,
- zajęć edukacyjnych, spotkań integracyjnych itp.

6) realizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży szkolnej z publicznych placówek oświatowych z terenu powiatu nowotomyskiego w zakresie:

- organizacji zajęć rekreacyjno-sportowych pod opieką trenerów lub instruktorów,
- wspierania pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą szkolną w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji ruchowej.

II. Termin i warunki realizacji zadań

Termin realizacji zadań 1-5: okres od 1 lutego do 31 grudnia 2016 r.

Termin realizacji zadania 6: okres od 1 lutego do 24 czerwca 2016 r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań:

Zadanie Nr 1

Na realizację w/w zadania przeznaczono z budżetu Powiatu Nowotomyskiego w 2013 r. – 25 000,00 zł, w 2014 r. - 25 000,00 zł, w 2015 r. - 22 000,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. - 22 000,00 zł.

Zadanie Nr 2

Na realizację w/w zadania przeznaczono z budżetu Powiatu Nowotomyskiego w 2013 r. – 40 000,00 zł, w 2014 r. - 40 000,00 zł, w 2015 r. - 40 000,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. - 40 000,00 zł

Zadanie Nr 3

Na realizację w/w zadania przeznaczono z budżetu Powiatu Nowotomyskiego w 2013 r. – 5 000,00 zł, w 2014 r. - 5 000,00 zł, w 2015 r. - 7000,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. - 7 000,00 zł

Zadanie Nr 4

Na realizację w/w zadania przeznaczono z budżetu Powiatu Nowotomyskiego, w 2013 r. – 5 000,00 zł, w 2014 r. - 5 000,00 zł, w 2015 r. - 3000,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. - 3 000,00 zł

Zadanie Nr 5

Na realizację w/w zadania przeznaczono z budżetu Powiatu Nowotomyskiego w 2013 r. – 5 000,00 zł, w 2014 r. - 5 000,00 zł, w 2015 r. - 8 000,00 zł

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2016 r. - 8 000,00 zł

Zadanie Nr 6

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania
w 2016 r. - 147 000,00 zł*

Wysokość środków planowanych na realizację zadań wspieranych w ramach otwartego konkursu ofert może ulec zmianie.

IV. Termin i miejsce składania ofert

Oferty można składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu przy ulicy Poznańskiej 33 - w Kancelarii Powiatu Nowotomyskiego, pokój nr 4,5 (parter) lub przesłać pocztą w terminie :

— **do 23 grudnia 2015 roku** (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego).

Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną lub faksem.

Oferty należy składać w **opisanej kopercie** (nazwa organizacji pozarządowej, adres) **z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2016” wraz z oznaczeniem numeru zadania** (określonym w punkcie I), z którego ma zostać sfinansowany dany projekt.

Oferty muszą być złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały Nr 84/EK/2015 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 10 listopada 2015 r.

Wypełniając ofertę należy podać własny tytuł projektu o dofinansowanie którego ubiega się organizacja, odrębny od nazwy zadań podanych w punkcie I. Jeśli wnioskodawca pragnie ubiegać się o dofinansowanie kilku projektów, na każdy z nich winien wypełnić osobny formularz oferty.

Formularz oferty można pobrać w Wydziale Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu (budynek E, pok. 28) oraz ze strony internetowej www.powiatnowotomyski.pl

V. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.

1. Przy wyborze ofert pod uwagę brane będą:

1.1 W zakresie zadań 1-5:

— wartość merytoryczna oferty,

- dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
- możliwość realizacji projektu przez oferenta,
- kalkulacja kosztów realizacji projektu w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- przewidywane efekty realizacji projektu i ich znaczenie dla Powiatu Nowotomyskiego oraz jego mieszkańców,
- możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji projektu,
- zasięg terytorialny, liczba uczestników.

1.2 W zakresie zadania 6:

- wartość merytoryczna oferty,
- dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
- możliwość realizacji projektu przez oferenta,
- zapewnienie ze strony oferenta obiektu, sali lub boiska sportowego na realizację zadania,
- przewidywane efekty realizacji projektu dla dzieci i młodzieży szkolnej z terenu powiatu nowotomyskiego,
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry uprawnionej do realizacji oferowanych zajęć pozalekcyjnych.

Jeżeli poszczególne oferty zawierać będą braki formalne, które to braki dadzą się usunąć, organizator konkursu wezwie oferenta do niezwłocznego usunięcia tych braków, pod rygorem odrzucenia oferty.

VI. Wymagane załączniki do oferty:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Każdy z podmiotów składa jeden komplet powyższych załączników bez względu na ilość składanych ofert (w przypadku kopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem

przez wszystkie upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot).

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
- uchwała Nr 84/EK/2015 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie: w sprawie konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych
- wykonywanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym. (Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji).

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w pkt IV ogłoszenia konkursowego.

VIII. Termin i tryb wyboru ofert.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 22 stycznia 2016 r.

2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

3. Decyzje o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Powiatu Nowotomyskiego.

4. Wybór ofert na wykonanie zadań określonych w pkt I zostanie ogłoszony na stronie internetowej www.powiatnowotomyski.pl, na stronie BIP

5. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

IX. Ogólne warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji zadania następuje po zawarciu umowy.

2. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:

- akceptacja przez strony postanowień umowy,
- w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana podpisanie oświadczenia, potwierdzającego gotowość do realizacji zadania oraz przedstawienie skorygowanego kosztorysu i/lub harmonogramu realizacji zadania,

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
4. O wszelkich zmianach Beneficjent niezwłocznie jest zobowiązany powiadomić organ przyznający dotację.
5. Wyłonione podmioty będą zobowiązane, pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, komunikatach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Starostwo Powiatowe w Nowym Tomyślu.

Szczegółowe informacje w tym zakresie można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej, pokój 28, pokój 21 ,wejście E,
e-mail: mnyckowiak@powiatnowotomyski.pl

Zastrzega się prawo odwołania konkursu oraz przesunięcia terminu składania ofert, a także jego unieważnienia.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr 84/EK/2015
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 10 listopada 2015 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

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

PRZEZ

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

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⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

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)

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

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

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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⁾

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

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

--

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

--

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

--

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.

--

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;

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 (-ją)/zalega(-ją)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.

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

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 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 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 15 grudnia 2010 r. 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.