

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
JELEŃIA GÓRA

... WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO
Data i miejsce złożenia oferty
Plac Sądowy 18, tel. 75-75-46-152
(wypełnia organ administracji publicznej)
58-500 JELEŃIA GÓRA (2)



279038

DS 31937/5/2013
2013-05-27

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

**Działania na rzecz upowszechniania wolontariatu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**„WSZYSCY RAZEM! – turniej piłkarski jeleniogórskich organizacji młodzieżowych”
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 17.06.2013 do 30.06.2013

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

PRZEZ

Prezydent Miasta Jelenia Góra
(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

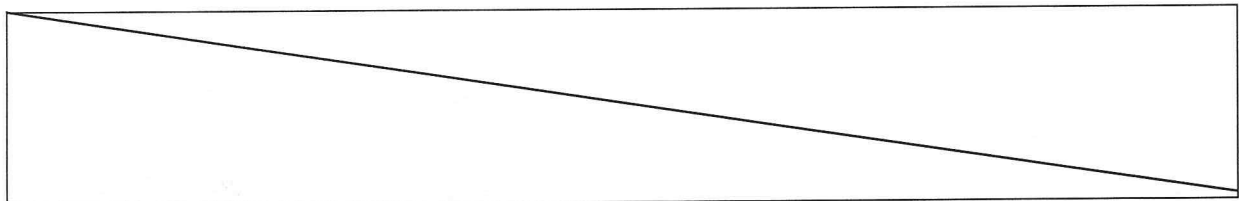
11. Popularyzowanie rekreacji i turystyki jako form aktywnego stylu życia.
12. Organizacja inicjatyw charytatywnych oraz promocja wolontariatu.
13. Promocja regionu jeleniogórskiego w kraju i za granicą.
14. Propagowanie wiedzy o regionie, kształtowanie wartości, świadomości miejsca pochodzenia.
15. Podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwijania życia kulturalnego, a w szczególności kreowania wydarzeń kulturalnych o charakterze lokalnym i ogólnokrajowym.
16. Tworzenie możliwości do poznania innych krajów Unii Europejskiej i całego świata.
17. Integracja młodzieży z różnych środowisk, różnego pochodzenia, religii i narodów.
18. Działanie na rzecz promocji ekologii i ochrony środowiska naturalnego.
19. Działanie na rzecz współpracy z innymi instytucjami i organizacjami w tym z organizacjami samorządowymi innych miast i państw.
20. Prowadzenie działalności zapobiegających powstawaniu patologii wśród młodzieży i całego społeczeństwa.
21. Propagowanie, sportu, aktywności ruchowej i zdrowego trybu życia.
22. Promocja postaw przedsiębiorczych wśród młodzieży.

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



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

Statut stowarzyszenia

§ 33

1. Dla ważności oświadczenia woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch osób z Zarządu Stowarzyszenia: Prezesa oraz Skarbnika i pieczęć Stowarzyszenia.
2. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest jeden podpis Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu i pieczęć Stowarzyszenia.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„**WSZYSCY RAZEM! – turniej piłkarski jeleniogórskich organizacji młodzieżowych**” jest imprezą skierowaną do młodzieży i dorosłych - wolontariuszy działających w jeleniogórskich organizacjach młodzieżowych. Impreza ma charakter:

- a) integracyjny, ponieważ w jednym miejscu, w jednym czasie spotkają się członkowie 8 organizacji młodzieżowych, którzy w dużej części jeszcze się nie znają.
- b) edukacyjny, ponieważ chcemy w ten sposób promować wolontariat oraz pokazać młodszym ludziom czym właściwie on jest.

Projekt ten skierowany jest do osób w wieku 15-35 lat. Projekt ten obejmować będzie dwa główne etapy:

- a) turniej piłkarski pomiędzy organizacjami, ponieważ jak wiemy, współzawodnictwo w dużej mierze łączy ludzi.
- b) forum organizacji młodzieżowych, które obędzie się po zakończonym turnieju w restauracji Orient Express. Podczas tego nieoficjalnego spotkania omawiane będą kwestie dalszej współpracy między organizacjami, jak również uczestnicy całego projektu będą mieli okazję jeszcze lepiej się poznać, co w przyszłości skutkować będzie lepszą współpracą. Cały projekt ma na celu promocję wolontariatu, integrację w środowisku osób działających w organizacjach młodzieżowych.

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

W Jeleniej Górze istnieje bardzo wiele formalnych organizacji młodzieżowych czy nieformalnych grup młodzieży. Wszystkie te organizacje działają już od jakiegoś czasu na terenie miasta i jego okolic, jednak w większości przypadków sami nawet nie wiedzą nawzajem o swoim istnieniu. Dlatego też jako Stowarzyszenie Jeleniogórskiej Młodzieży, postanowiliśmy zorganizować projekt, podczas którego organizacje te będą w stanie się poznać, zintegrować oraz zaplanować wspólną ścieżkę współpracy między sobą.

Dla tych celów zorganizujemy turniej piłkarski i forum organizacji młodzieżowych. Podczas zorganizowanego przez nas turnieju stworzymy wolontariuszom, czyli młodzieży działającej we wspomnianych organizacjach doskonałe warunki do integracji. Bardzo duży nacisk w tym projekcie kładziemy na to, aby podczas imprezy w jak najszerzy i najlepszy sposób promować wolontariat w naszym mieście. Chcemy, aby o wolontariacie dowiedzieli się nie tylko młodzi ludzie, ale również dorośli, ponieważ jak wiemy wolontariat to nie tylko praca i pomoc innym, ale również dobra zabawa. Warto także podkreślić fakt, że drużyna, która

wygra zawody rozegra mecz pokazowy z zespołem złożonym z przedstawicieli władz miasta (radni, urzędnicy etc.).

Natomiast podczas forum organizacji młodzieżowych, które nastąpi po zakończonym turnieju, chcemy stworzyć warunki do rozmowy i debaty nad przyszłością wolontariatu, organizacji młodzieżowych i przyszłością młodzieży w obecnych czasach i zadaniach jakie przed nimi stoją.

Uważamy, iż spełnienie wyżej wymienionych potrzeb pozytywnie wpłynie na:

- rozwój wolontariatu w naszym mieście,
- współpracę w sektorze organizacji młodzieżowych w Jeleniej Górze,
- poznanie się i integrację wolontariuszy, co pozwoli im na wymianę doświadczeń, pomysłów i planów na działalność w mieście,
- wzrost aktywności młodych ludzi,
- rozbudzenie kreatywności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W naszym projekcie udział weźmie około 120 osób. Są to głównie młodzi ludzie, którzy działają aktywnie w organizacjach młodzieżowych w naszym mieście.

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⁾

Nie dotyczy

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⁾

Stowarzyszenie nie otrzymało dofinansowania.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Promocja wolontariatu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez organizację turnieju, w którym udział wezmą wolontariusze z tychże organizacji.
- Wzmocnienie integracji między młodzieżą z organizacji młodzieżowych poprzez stworzenie im doskonałej przestrzeni do poznania się.
- Rozbudzenie w młodych ludziach solidarności z innymi, czyli pokazanie im, że organizacje mogą, a nawet powinny ze sobą współpracować, a nie konkurować. Ten cel zamierzamy zrealizować poprzez organizację zarówno turnieju, jak i forum organizacji młodzieżowych.
- Stworzenie ścieżki współpracy między organizacjami.
- Nawiązanie nowych znajomości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt nasz realizowany będzie na terenie miasta Jeleniej Góry.

Turniej piłkarski odbywać się będzie na boisku przy Szkole Podstawowej nr 13, natomiast forum organizacji młodzieżowych w restauracji Orient Express, gdzie po części oficjalnej, przewidziano także dalszą część integracji.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Przygotowanie projektu:

- a) Podpisanie umowy zlecenie z koordynatorką projektu - Adrianą Ciupka
- b) Spotkanie przedstawicieli stowarzyszeń i koordynatorki z przedstawicielami organizacji młodzieżowych zaproszonych do turnieju.
 - ustalenie zasad turnieju

- ustalenie programu forum i imprezy na zakończenie projektu
- c) Rozpowszechnienie imprezy w mediach w celu jej reklamy.
- d) Wynajem osoby, która będzie odpowiedzialna za obsługę muzyczną imprezy.
- e) Podpisanie umowy wolontariackiej z fotografem.
- f) Podpisanie umowy wolontariackiej z osobą, która będzie odpowiedzialna za obsługę gastronomiczną imprezy.
- g) Zakupy spożywcze na imprezę.
- h) Przygotowanie boiska i restauracji na wydarzenie.

II. Organizacja imprezy:

- a) organizacja turnieju
- b) organizacja forum organizacji młodzieżowych

III. Ewaluacja projektu:

- a) Spotkanie koordynatorki z przedstawicielami organizacji młodzieżowych w celu podsumowania efektów zorganizowanego forum
- b) Rozliczenie finansowe projektu przez księgową
- c) Napisanie raportu końcowego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.06.2013 do 30.06.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Przygotowanie projektu: <ul style="list-style-type: none"> a. Podpisanie umowy zlecenie z koordynatorką projektu - Adrianą Ciupka. b. Spotkanie przedstawicieli stowarzyszenie i koordynatorki z przedstawicielami organizacji młodzieżowych zaproszonych do turnieju. <ul style="list-style-type: none"> • ustalenie zasad turnieju • ustalenie programu forum i imprezy na zakończenie projektu 	1. a) 17.06.2013 b) 17.06.2013 c) 18.06.2013 d) 18.06.2013 e) 18.06.2013 f) 15.06.2013 g) 22.06.2013 h) 22.06.2013	Za wszystkie etapy projektu odpowiedzialna jest koordynatorka projektu oraz stowarzyszenie lub inne osoby, którym poszczególne zadania zgodnie z podpisanymi umowami, są

<ul style="list-style-type: none"> c. Rozpowszechnienie imprezy w mediach w celu jej reklamy. d. Wynajem osoby, która będzie odpowiedzialna za obsługę muzyczną imprezy. e. Podpisanie umowy wolontariackiej z fotografem. f. Podpisanie umowy wolontariackiej z osobą, która będzie odpowiedzialna za obsługę gastronomiczną imprezy. g. Zakupy spożywcze na imprezę. h. Przygotowanie boiska i restauracji na wydarzenie. 	<p>2. 23.06.2013</p> <p>3.</p> <p>a) 25.06.2013</p> <p>b) 27.06.2013</p>	<p>odpowiedzialne poszczególne zadania.</p>
<p>II. Organizacja imprezy:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a. organizacja turnieju b. organizacja forum organizacji młodzieżowych 		
<p>III. Ewaluacja projektu:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> a. Spotkanie koordynatorki z przedstawicielami organizacji młodzieżowych w celu podsumowania efektów zorganizowanego forum b. Rozliczenie finansowe projektu przez księgową. 		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>Rezultaty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integracja w sektorze organizacji młodzieżowych w Jeleniej Górze. 2. Rozpropagowanie idei wolontariatu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. 3. Nawiązanie kontaktu z władzami miasta, które to zostaną zaproszone do turnieju i zagrania meczu pokazowego z drużyną zwycięską. 4. Wypracowanie wspólnej ścieżki współpracy między organizacjami młodzieżowymi.
--

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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
	Poczęstunek: 1. kiełbaski 2. chleb 3. dodatki 4. ciastka 5. owoce	1. 160 2. 50 3. 20 4. 10 5. 5		1. szt 2. szt 3. szt 4. kg 5. kg	900zł	900zł	0	0
	napoje	150		2 l	450 zł	450 zł	0	0
	Rzeczy dodatkowe: 1. tacki 2. kubki 3. sztućce 4. brykiet do grila	1. 150 2. 150 3. 150 4. 5		1. szt 2. szt 3. kpl 4. szt	200 zł	200 zł	0	0
	Nagłośnienie imprezy podczas turnieju i forum	-	-	-	500 zł	500 zł	0	0
	Druk materiałów (dyplomy, podziękowania, regulaminy+ tusze do drukarki)	-	-	-	100 zł	100 zł	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
	Wynagrodzenie dla koordynatora (umowa zlecenie №06.2013-30.06.2013)	-	-	-	500 zł	500 zł	0	0
	Ubezpieczenie NNW dla 80 uczestników turnieju	80		os	100 zł	100 zł	0	0

	Wolontariat fotografa	-	-	-	350 zł	0	0	350 zł
	Wolontariat osoby obsługującej imprezę pod kątem gastronomicznym	-	-	-	350 zł	0	0	350 zł
	Wolontariat 5 osób przygotowujących imprezę	5	-	200 zł	1000 zł	0	0	1000 zł
IV	Ogółem:				4450 zł	2750 zł	0 zł	1700 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2750 zł	62%
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⁾	ND	ND
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	ND	ND
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⁾	ND	ND
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	ND	ND
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1700zł	38%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4450 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych
--	----------------------	--	---

		(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	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⁾

Prze realizacji tego projektu pracować będą:

- a) Adriana Ciupka- koordynatorka projektu, z którą podpiszemy umowę zlecenie, a do której zadań należeć będzie organizacji imprezy pod kątem logistyczno-technicznym
- b) fotograf- członek stowarzyszenia, z którym podpiszemy umowę wolontariacką na ten jeden dzień
- c) „szef kuchni”- członek stowarzyszenia, który posiada odpowiednie kwalifikacje, aby obsługiwać imprezę pod kątem gastronomicznym
- d) pięciu wolontariuszy, którzy będą pomagać nam w przeddzień imprezy, kiedy to przygotowywać będziemy zarówno boisko, jak i salę restauracji jak i w czasie imprezy.

Przy całym projekcie pracować około 8 osób.

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

1. aparat fotograficzny
2. drukarka
3. samochód

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

Stowarzyszenie ALL-TERNATYWA we współpracy z Urzędem Miasta Jelenia Góra

przeprowadziło wybory do Młodzieżowej Rady Miejskiej – kadencji 2012-2014.

Kilka zadań realizowanych przez stowarzyszenie było objęte honorowym patronatem Prezydenta Miasta Jelenia Góra, były to m. in. Akademia Biznesu – projekt rozwijający postawy przedsiębiorcze wśród uczniów jeleniogórskich szkół ponadgimnazjalnych czy ubiegłoroczna edycja turnieju piłkarskiego WSZYSCY RAZEM!.

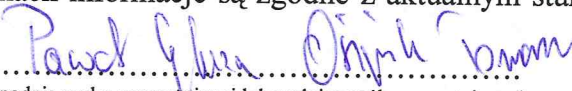
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zamierzamy powierzyć organizację tego zadania pod względem logistyczno-technicznym Adrianie Ciupka, ponieważ wiemy, że posiada ona duże doświadczenie w koordynowaniu różnego rodzaju projektów, przez co mamy nadzieję, że nasz projekt z jej pomocą będzie jeszcze lepszy, na jeszcze większym poziomie zarówno organizacyjnym jak i merytorycznym.

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 30 czerwca 2013 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
JELENIOGÓRSKIEJ MŁODZIEŻY
ALL-TERNATYWA
ul. Kasprowicza 51/5
58-500 JELENIA GÓRA

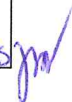

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

Data 21.05.2013 r.

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 MIASTA JELENIA GÓRA WYDZIAŁ DIALOGU SPOŁECZNEGO Plac Ratuszowy 58, tel. 75-75-46-152 58-500 JELENIA GÓRA	17.05.2015 
--	---

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 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.