

P. M. Yabiojdu  
[Signature]

24 KWI 2014

URZĄD MIASTA  
JELENIA GÓRA  
WYDZIAŁ INFORMATYKI I OBSŁUGI TECHNICZNEJ  
tel. 75-75-46-116, fax: 75-75-46-159  
ul. Piłsudskiego 58, 58-500 JELENIA GÓRA (6)

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>~~

~~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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Koncerty i festiwale muzyczne  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

"Jelenia Ma Talent 3"  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.05.2014 do 26.07.2014

~~W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>~~

~~PRZEZ~~

Urząd 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



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

Podmiot nie prowadzi działalności odpłatnej pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prrowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców : nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Podmiot nie prowadzi działalności gospodarczej.

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Statut stowarzyszenia

### § 33

1. Dla ważności oświadczenia woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych stowarzyszenia wymagane są podpisy jednej z dwóch osób z zarządu stowarzyszenia: prezesa lub 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

"Jelenia Ma Talent 3" jest projektem skierowanym do ludzi uzdolnionych, chcących rozwijać swoje talenty. Jest to projekt składający się z dwóch etapów: eliminacji i koncertu finałowego. W trakcie trwania dwóch etapów młodzi jeleniogórscy artyści będą mieli okazję zaprezentować swoje talenty w dziedzinach takich jak śpiew, taniec, gra na instrumentach, sport, iluzja etc.

Podczas eliminacji jury spośród wszystkich uczestników wybierze 10 finalistów. W ramach koncertu finałowego zostanie wyłoniona najbardziej utalentowana osoba lub zespół na terenie Jeleniej Góry.

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

W Jeleniej Górze brakuje wydarzeń kulturalnych, podczas których młodzi ludzie mogliby zaprezentować swoje talenty przed szeroką publicznością. Potrzeba realizacji takich działań jest szczególnie istotna, kiedy mamy do czynienia z dużym odpływem młodzieży do innych miejscowości, co jest problemem Jeleniej Góry od kilku lat.

Młodych jeleniogórczan coraz częściej cechuje brak poczucia lokalnego patriotyzmu i brak identyfikowania się z miastem. Traktują Jelenią Górę jako „poczekalnię” w drodze do dużego akademickiego ośrodka. W związku z tym istotne jest to, by szukać możliwości, dzięki którym możliwe będzie wytwarzanie pozytywnej więzi młodych ludzi z Miastem.

Dwie poprzednie edycje projektu „Jelenia Ma Talent” utwierdziły nas w przekonaniu, jak ważne jest dla naszego społeczeństwa to przedsięwzięcie. Nasze miasto zamieszkuje ogromna liczba osób z niesamowitymi talentami. W czasie ostatnich edycji na eliminacjach przesłuchaliśmy ponad 200 utalentowanych mieszkańców Jeleniej Góry i okolic. Począwszy od uzdolnień muzycznych i tanecznych, kończąc na iluzji. Postanowiliśmy więc zorganizować 3 już edycję Jelenia Ma Talent i otworzyć drogę do sukcesu kolejnym uzdolnionym artystom. Pragniemy znaleźć i przedstawić mieszkańcom Jeleniej Góry „perełki” naszego miasta – osoby utalentowane, której do tej pory nie miały gdzie pokazać swoich talentów.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą młodzi mieszkańcy Jeleniej Góry i okolic, którzy nie mieli, bądź mieli mocno ograniczone możliwości prezentacji talentów jakie na co dzień rozwijają

W naszym projekcie udział weźmie około 100 osób. Będą to głównie młodzi utalentowani ludzie, którzy dążą do rozwijania swych talentów. Na sam finał przychodzi, także liczna grupa publiczności, której zdecydowana większość stanowi młodzież.

- 5
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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny projektu:

Promocja 10 najbardziej utalentowanych młodych ludzi z terenu Jeleniej Góry w okresie 01.05. - 26.07.2014

Cele szczegółowe:

Podniesienie świadomości młodych ludzi, że warto rozwijać swoje talenty.

Umożliwienie integracji i wymiany doświadczeń wśród grupy młodych utalentowanych osób z Jeleniej Góry.

Inspiracja młodych osób do przełamywania barier przed wystąpieniami publicznymi.

Wzbudzenie szczególnie wśród młodych widzów "Jelenia Ma Talent" inspiracji do działania w zakresie rozwijania ich talentów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt nasz realizowany będzie na terenie miasta Jeleniej Góry.

Eliminacje i Finał odbędą się na terenie jednego z Miejskich Ośrodków Kultury.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

<p><b>I. Przygotowanie projektu:</b></p> <p>a) Podpisanie umowy zlecenie z koordynatorem projektu – Kornelem Kowalskim</p> <p>b) Spotkanie liderów grup roboczych i koordynatora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podział zadań pomiędzy poszczególne grupy robocze ( promocja, rekrutacja i selekcja uczestników, logistyka, finanse )</li> <li>• ustalenie zasad konkursu ( regulamin )</li> <li>• ustalenie programu imprezy</li> </ul> <p>c) Rozpowszechnienie imprezy w mediach w celu jej reklamy.</p> <p>d) Podpisanie umowy wolontariackiej z fotografem.</p> <p>e) Zlecenie wydruku plakatów reklamowych.</p> <p>f) Przygotowanie lokalu na wydarzenie.</p> <p><b>II. Organizacja imprezy:</b></p> <p>a) organizacja castingów</p> <p>b) organizacja finału</p> <p><b>III. Ewaluacja projektu:</b></p> <p>a) Spotkanie koordynatora z liderami grup roboczych w celu podsumowania efektów zorganizowanego wydarzenia.</p> <p>b) Rozliczenie finansowe projektu przez księgową</p> <p>c) Napisanie raportu końcowego.</p>
--

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.05.2014 do 30.07.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

<p><b>I. Przygotowanie projektu:</b></p> <p>a. Podpisanie umowy zlecenie z koordynatorem projektu – Kornelem Kowalskim.</p> <p>b. Spotkanie liderów grup roboczych i koordynatora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustalenie zasad konkursu ( regulamin )</li> <li>• ustalenie programu i imprezy</li> </ul> <p>c. Zlecenie wydruku plakatów reklamowych.</p> <p>d. Podpisanie umowy wolontariackiej z fotografem.</p> <p>e. Przygotowanie lokalu na casting</p> <p>f. Przygotowanie lokalu na finał.</p> <p>g. Rozpowszechnienie imprezy w mediach w celu jej reklamy.</p>	<p>1.</p> <p>a) 01.05.2014</p> <p>b) 05.05. – 08.05.2014</p> <p>c) 10.05. – 15.05.2014</p> <p>d) 10.05 - 25.06.2014</p> <p>e) 17.05 - 31.05.2014</p> <p>f) 15.06 – 28.06.2014</p> <p>g) 15.06. – 20.06.2014</p>	<p>Za wszystkie etapy projektu odpowiedzialny jest Oferent.</p>
<p><b>II. Organizacja imprezy:</b></p> <p>a. organizacja castingów</p> <p>b. organizacja finału</p>	<p>2.</p> <p>a) 17.05. – 31.05. 2014</p>	
<p><b>III. Ewaluacja projektu:</b></p> <p>a. Spotkanie koordynatora z liderami grup roboczych w celu podsumowania efektów zorganizowanego wydarzenia.</p> <p>b. Rozliczenie finansowe projektu przez księgową</p> <p>c. Napisanie raportu końcowego.</p>	<p>b) 17.06 - 31.06. 2014</p> <p>3.</p> <p>a) 30.06. – 05.07.2014</p> <p>b) 06.07 – 17.07.2014</p> <p>c) 18.07. – 26.07.2014</p>	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

<p>Rezultaty:</p> <p>1. Wyłonienie największego młodzieżowego talentu na terenie Jeleniej Góry oraz nagrodzenie 10 młodych artystów.</p> <p>2. Przeprowadzenie finału i eliminacji z udziałem co najmniej 100 osób.</p> <p>3. Prezentacja 10 najlepszych artystów na dużej scenie przed szeroką publicznością</p>
---

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p .	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie <b>ALL-TERNATYWA – Stowarzyszenie Jeleniogórskiej Młodzieży</b> <sup>19)</sup> :							
	Nagrody dla finalistów	1. 1 2. 1 3. 1	1. 1000 2. 700 3. 300	1. zł 2. zł 3. zł	2000zł	2000zł	0	0
	Materiały Biurowe	1	200	zakup	200zł	200zł		
I I	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <b>ALL-TERNATYWA – Stowarzyszenie Jeleniogórskiej Młodzieży</b> <sup>19)</sup> :							
	Wolontariat fotografa	1	350	Umowa wolontariacka	350 zł	0	0	350 zł
	Wolontariat 10 osób przygotowujących casting (10os. x 8h x 15zł)	1	1200	Umowa wolontariacka	1200	0	0	1200
	Wolontariat 10 osób przygotowujących finał (10os. x 5h x 15zł)	1	750	Umowa wolontariacka	750	0	0	750
III	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta <sup>19)</sup> : 1) druk materiałów promocyjnych	1. 100	1. 3,00	1. Szt.	300 zł	300 zł	0	0
I V	Ogółem:				<b>4800 zł</b>	<b>2500 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>2300 zł</b>



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	52%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0.00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	ND	ND
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	ND	ND
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	ND	ND
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2300zł	48%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4800zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Pozycja w kosztorysie: "Nagrody dla finalistów", to kwota, którą otrzymają laureaci konkursu "Jelenia Ma Talent 3". Pierwsze miejsce - 1000zł, drugie miejsce - 700zł, trzecie miejsce -300zł. Laureaci, będą mogli w ramach przynależnych im środków pieniężnych zakupić wybrane przez siebie nagrody rzeczowe do wysokości kwoty, która im przysługuje. Zakupu dokona koordynator projektu i na podstawie faktur rozliczy się z przyznanej stowarzyszeniu dotacji.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22</sup>

Przy realizacji tego projektu pracować będą:

- a) Kornel Kowalski - koordynator projektu, z którym podpiszemy umowę zlecenie, a do którego zadań należeć będzie organizacja imprezy pod kątem logistyczno-technicznym,
- b) fotograf- członek stowarzyszenia, z którym podpiszemy umowę.
- c) dziesięciu wolontariuszy, którzy będą pomagać przy organizacji castingu i finału "Jelenia Ma Talent 3".

Przy całym projekcie pracować około 12 osób. Wszystkie te osoby mają doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć. Od kilku lat są wolontariuszami stowarzyszenia ALL-TERNATYWA, gdzie na co dzień wykazują się dużą aktywnością obywatelską.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

1. aparat fotograficzny
2. drukarka
3. biuro
4. kserokopiarka
5. Rzutnik
6. Laptop

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

- „Euro 2013 – Let’s play again” V – X 2013 (projekt dofinansowany ze środków programu

"Młodzież w działaniu"),

- " WSZYSCY RAZEM – turniej piłkarski jeleniogórskich organizacji młodzieżowych" VI – VII 2013 (projekt dofinansowany ze środków Miasta Jelenia Góra).

Stowarzyszenie ALL-TERNATYWA we współpracy z Urzędem Miasta Jelenia Góra przeprowadzała 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/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 26.07.2014;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**ALL-TERNATYWA**  
STOWARZYSZENIE JELENIOGÓRSKIEJ MŁODZIEŻY  
ul. Osiedle Robotnicze 47A  
58-500 JELENIA GÓRA  
NIP 611-272-48-35

PREZES ZARZĄDU  
ALL-TERNATYWA  
Paweł Gluza

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data: 02.04.2014 r.

M/13

### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

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

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

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

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

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

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

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.