

Załączniki do rozporządzenia

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
ZIEMI LUBLINIECKIEJ
42-700 LUBLINIEC, ul. Oleska 20
tel. 34 356 10 00
NIP 575-17-53-530 Regon 152061682
KRS 0000080183

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

DZIENNY URZĘDNIK REJONOWY 12-700 Lubliniec, ul. Oleska 20 Współpraca	
z dnia	(poz.)
dnia 25. 04. 2016	
08070/16	
Wydział ZS	

Załącznik nr 1

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)⁴⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Z zakresu kultury, sztuki, ochrony kultury i dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Plener fotograficzny maj 2016
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od daty podpisania umowy do 31.07.2016 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Lublińca
(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

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej**

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⁾

KRS 0000080183

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.02.2002r.**

5) nr NIP: **575-17-53-530** nr REGON: **152061682**

6) adres:

miejsowość: **Lubliniec** ul.: **Oleska 20**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **Lubliniec** powiat:⁸⁾ **lubliniecki**

województwo: **śląskie**

kod pocztowy: **42- 700** poczta: **Lubliniec**

7) tel./ faks: **34/ 356 10 00**

e-mail: **srzl@tlen.pl**

8) numer rachunku bankowego: **54 1020 1664 0000 3702 0181 6727**

nazwa banku: **PKO BP S.A. O/Lubliniec**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **Włodzimierz Ślimak – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej**

b) **Marek Knabel- Członek Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej**

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

Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej, ul. Oleska 20, 42-700 Lubliniec

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

- wspieranie rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości oraz procesów przekształceń własnościowych, na obszarach wiejskich i przemysłowych,
- popularyzacja wiedzy i osiągnięć naukowych oraz praktycznych w zakresie wspomagania przedsiębiorczości i ograniczania bezrobocia,
- wspieranie restrukturyzacji przemysłu, turystyki, rolnictwa i rynku pracy w regionie,
- inspirowanie działań zmierzających do zagospodarowania niewykorzystanych obiektów gospodarczych i terenów rolnych,
- promocja regionu w kraju i za granicą,
- inspirowanie współpracy osób i instytucji działających na rzecz rozwoju lokalnej przedsiębiorczości,
- udzielanie pomocy w zakresie budownictwa mieszkaniowego,
- wspieranie działalności kulturalnej poprzez promowanie lokalnych twórców sztuki,
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji i kultury lokalnej oraz podnoszenie kompetencji kulturalnych społeczeństwa i kształtowanie postaw patriotycznych,
- wsparcie inicjatyw społecznych służących wyrównywaniu szans edukacyjnych, a tym samym startu życiowego młodzieży,
- działania mające na celu integrację społeczną, kształcące umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, poszukiwania pracy i poruszania się po rynku pracy,
- wspieranie działań w zakresie propagowania postaw i przedsięwzięć służących ochronie środowiska naturalnego,
- wspieranie działań w zakresie oświaty, wychowania i sportu,
- wspieranie działań w zakresie rozwoju i promocji turystyki na terenie Ziemi Lublinieckiej,
- wspieranie osób niepełnosprawnych,
- aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego,
- prowadzenie edukacji z różnych dziedzin nauki,
- propagowanie, popieranie i inicjowanie różnorodnych form aktywności intelektualnej, psychicznej, fizycznej, adekwatnych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań członków Stowarzyszenia.
- prowadzenie działań zmierzających do utworzenia reprezentacji przedsiębiorców działających na terenie Powiatu Lublinieckiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- nie prowadzi działalności odpłatnej.

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **KRS 0000080183**

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Wydawania książek
- Działalność pomocnicza związana z ubezpieczeniami i funduszami emerytalno-rentowymi
- Zarządzanie nieruchomościami niemieszkalnymi
- Doradztwo w zakresie sprzętu komputerowego
- Działalność w zakresie oprogramowania
- Badanie rynku i opinii publicznej
- Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania
- Działalność związana z pośrednictwem pracy
- Działalność związana z organizacją targów i wystaw
- Pozostałe formy kształcenia, gdzie indziej nie sklasyfikowane

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

Zorganizowanie i przeprowadzenie pleneru fotograficznego dla zainteresowanych mieszkańców Lublińca członków sekcji klubu fotograficznego.

Program:

Krzysztof Miller – wykład z fotografii „portret w fotografii”

Krzysztof Goluch – wykład: fotografia reportażowa

Józef Wolny – wykład: fotografia architektury

Artur Pławski – wykład: fotografia uliczna „street”

Marek Wesolowski – wykład: obróbka graficzna zdjęć

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

W związku z organizowaniem przez miasto Lubliniec VI Lublinieckiej Nocy Kultury chcąc wzbogacić jej program zaplanowaliśmy wernisaż fotografii wyróżnionych prac powstałych podczas warsztatów fotograficznych. Poprzednie Noce Kultury cieszyły się dużym zainteresowaniem mieszkańców Lublińca. Warsztaty fotograficzne pozwolą mieszkańcom zaspokoić potrzebę obcowania ze współczesną fotografią, a także wpłynie na rozwój ich wrażliwości i świadomości w obcowaniu z fotografią. Będzie też świetną okazją do integracji lokalnych środowisk zainteresowanych tym rodzajem aktywności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami wyżej wymienionego zadania są osoby w różnych grupach wiekowych z miasta Lublińca.

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 otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zaprezentowanie zainteresowanym mieszkańcom miasta Lublińca technik wykonywania fotografii / reportaż , portret w fotografii, fotografia architektury, obróbki graficznej zdjęć. W formie wykładu w Sali muzeum E Stein oraz zajęć warsztatowych na terenie miasta Lublińca

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala w Muzeum E. Stein w Lublińcu

Wernisaż prac w sali wystawowej Domu Kultury w Lublińcu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania związane z realizacją zadania będą polegały na wytypowaniu i nawiązaniu kontaktu z potencjonalnymi wykładowcami, następnie zaproszenie wykładowców podpisanie umów z wymienionymi w harmonogramie osobami prowadzącymi zajęcia

1.Przeprowadzenie warsztatów fotograficznych – zakończonych wernisażem wybranych prac

2. Koszty administracyjne
- a) koszty obsługi projektu (czynsz, telefon)
 - b) koszty obsługi bankowej
3. Prace społeczne członków – 40 godz.
4. Przygotowanie i sporządzenie sprawozdania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Sprawy związane z organizacją warsztatu fotograficznego, w tym podpisywanie umowy	Od dnia podpisania umowy	Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
2. Warsztaty fotograficzne	23-29.05.2016	Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
3. Koszty administracyjne: a) koszty obsługi projektu (czynsz, telefon) b) koszty obsługi bankowej	Od dnia podpisania umowy do 31.07.2016	Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
4. Prace społeczne członków	Od daty podpisania umowy do 31.07.2016	Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
5. Przygotowanie i sporządzenie sprawozdania	Od 01.09. do 31.07.2016	Stowarzyszenie Rozwoju Ziemi Lublinieckiej

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

I	Koszty merytoryczne:							
	1) Koszty wykładowców	60	50	Umowa i faktura	3000	3000	0	0
	2) Druk zaproszeń	100	1	Szt.	100	100	0	0
	3) Dystrybucja zaproszeń	100	2	Kpl.	200	0	200	0
	4) Wykonanie projektu graficznego, plakatu, katalogu i zaproszeń	1	180	Umowa	180	180	0	0
	5) Druk katalogów	200	4	Szt.	800	800	0	0
	6) Druk plakatów	10	6	Szt.	60	60	0	0
	7.) Wynagrodzenie pracownika technicznego	1	150	Umowa	150	150	0	0
	8) Opracowanie recenzji z wystawy	1	100	Umowa	100	100	0	0
	9) Catering	5	150	Kpl.	750	750	0	0
10) Oprawa wybranych prac	20	150	Szt.	3000	3000	0	0	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1) Koszty obsługi bankowej	1	26	Nota	26	26	0	0
	2) Koszty obsługi projektu (czynsz, telefon)	1	250	Nota	250	250	0	0
	3) Prace społeczne członków	40	10	Godz.	400	0	0	400
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenie i promocji	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem	-	-	-	9016	8416	200	400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8416 zł	93,34%
2	Środki finansowe własne ¹⁾	200 zł	2,22 %
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	4,44%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9016 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:

...../-/.....
/-/.....
/-/.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy organizacji zadania pomagać będą następujące osoby :

- Włodzimierz Ślimak – Prezes zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
- Marek Knabel – Członek zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
- Marek Bieńko – Członek Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej
- Wojciech Machoń – Członek Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej

Biuro Stowarzyszenia Rozwoju Ziemi Lublinieckiej

Elektroniczny sprzęt biurowy (komputery, skanery, drukarki, ksera, telefony) z dostępem do Internetu

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

- wystawa malarstwa Włodzimierza Kuleja z Częstochowy – kwiecień 2015
- wystawa fotografii Stefana Zajonza z Niemiec – czerwiec 2015
- wystawa fotografii Almuth Leib z Niemiec – kwiecień – maj 2014 r.
- wystawa fotografii Józefa Włodarza z Dobrodzienia – maj czerwiec 2014
- wystawa rzeźby Stanisława Kilareckiego z Nysy – wrzesień – październik 2014 r.
- wystawa malarstwa Anny Przewłockiej z Częstochowy – październik – listopad 2014 r.
- wystawa rzeźby Janusza Ścigaly z Wrocławia – listopad – grudzień 2014 r.
- współorganizator III Lublinieckiej Nocy Kultury
- organizacja wystawy grafiki Moniki Klimza z Lublińca – 09.05 do 10.06.2013r.
- organizacja wystawy grafiki Damiana Pietrek – 13.06 do 15.07.2013r.
- organizacja wystawy malarstwa Joanny Zajęc z Lublińca – 28.09.2013r.
- organizacja koncertu zespołu Scholem Alejchem z Wiednia – 28.09.2013r.
- organizacja wystawy rzeźby Michała Staszczaka – 14.11 do 14.12.2013r.
- organizacja wystawy malarstwa Janusza Jaroszewskiego z Wrocławia – 01.03 do 15.04.2012r.
- organizacja wystawy malarstwa Marka Maciąga z Opola – 01.04 do 19.05.2012r.
- organizacja wystawy grafiki Hansa Joachima Uthke z Niemiec – 15.05 do 15.10.2012r.
- organizacja wystawy malarstwa Marii Dudek z Leśnicy-Zakopane – 15.10 do 21.11.2012r.
- organizacja wystawy rzeźb oraz malarstwa Natalii Leykiny z Ukrainy – 22.11 do 15.12.2012r.
- współorganizator II Międzynarodowego Pleneru Rzeźbiarskiego „Człowiek, Czas, Przestrzeń” w Lublińcu
- współorganizator II Lublinieckiej Nocy Kultury
- organizacja wystawy prac studentów i prac naukowych Wrocławskiej Akademii Sztuk Pięknych marzec – kwiecień 2011r.
- organizacja wystawy fotografii księdza prof. dr hab. Piotra Maniurki kwiecień – maj 2011r.
- organizacja . wystawy grafiki Hansa Joachima Uthke czerwiec – lipiec 2011r.
- organizacja wystawy fotografii i sztuki multimedialnej prof. Piotra Wołyńskiego wrzesień – październik 2011r.
- organizacja wystawy rzeźby Ignacego Nowodworskiego październik – listopad 2011r.
- organizacja wystawy fotografii Daniela Dmitriewa listopad – grudzień 2011r.
- organizacja wystawy malarstwa Aleksandry Herbowskiej - Matera w marcu 2010r.
- organizacja wystawy rzeźb Wita Piechurskiego w kwietniu 2010r.
- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Renaty Lipok z Niemiec w maju 2010r.
- organizacja wystawy malarstwa i fotografii autorstwa Williama Polaka, obywateli Słowacji w lipcu 2010r.

- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Renaty Lipok z Niemiec w maju 2010r.
- organizacja wystawy malarstwa i fotografii autorstwa Williama Polaka, obywateli Słowacji w lipcu 2010r.
- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Georga Johanna Tribowskiego z Niemiec we wrześniu 2010r.
- organizacja wystawy szkła artystycznego autorstwa Katarzyny Karbownik- Urbańskiej w październiku 2010r.
- organizacja wystawy malarstwa Adama Andryszczaka w listopadzie 2009r.
- organizacja wystawy grafik autorstwa prof. Stefana Speil z Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach we wrześniu 2009r.
- organizacja wystawy reliefów i biżuterii Evy Harmadynowa, obywatelki Słowacji w lipcu 2009r.
- organizacja wystawy medali i małych form rzeźbiarskich Pawła Łęskiego w czerwcu 2009r.
- organizacja wystawy rzeźb Stanisława Henryka Kowalczyka w kwietniu 2009r.
- organizacja wystawy fotografii niemieckiego fotografa Norberta Niesłonego w listopadzie 2005r.
- organizacja wystawy grafiki autorstwa prof. Stefana Speil z Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w maju 2005r.
- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Agaty Gabor w dniu 26.03.2004r.
- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Adama Andryszczak w dniu 17.10.2003r.
- organizacja wystawy malarstwa autorstwa Aleksandry Herbowskiej – Matera w dniu 07.03.2003r.
- organizacja wystawy rzeźb autorstwa Stanisława Henryka Kowalczyka w dniu 19.10.2002r.

4. Informacja, czy oferent/ofereenci¹⁾ 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.

Oferent nie przewiduje realizacji zadania publicznego w trybie, o którym mowa w w/w ustawie.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta ;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy nie pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31.07.2016.
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

i faktycznym.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
ZIEMI LUBLINIECKIEJ
42-700 LUBLINIEC, ul. Oleska 20
tel. 34 356 10 00
NIP 575-17-53-530 Regon 152061682
KRS 0000080183

PREZES ZARZĄDU

Włodzimirz Slimak

CZŁONEK ZARZĄDU

Marek Khabel

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

Data 20. 04. 2016 v

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego²⁴⁾
2. Kopia Statutu Stowarzyszenia

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

UPRZĘDZONY
SERWIS
42-700 LUBLINIEC, ul. Oleska 20
WYSTAWIŁO
dnia 20. 04. 2016
Wydział

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.