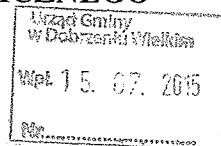


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....
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

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Spotkania seniorów - łączymy pokolenia”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.07.2015-16.10.2015

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

PRZEZ

WÓJTA GMINY DOBRZEŃ WIELKI

(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

1
[Signature]

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Stowarzyszenie Animatorów „Opolski Senior”**

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⁾

Krajowy Rejestr Sądowy nr. **0000527292**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **15.10.2014**

5) nr NIP:**7543085961** nr REGON:**161612103**

6) adres:

miejsowość: .Opole . ul.: Marii Konopnickiej 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: miasto Opole powiat:⁸⁾ opolski

województwo: opolskie

kod pocztowy:45-004 poczta: Opole

7) tel 77 4021078 faks:

e-mail: opolski.senior@o2.pl

8) numer rachunku bankowego: **38 2030 0045 1110 0000 0283 8320**

nazwa banku: Bank Gospodarki Żywnościowej S.A.

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

a) Kinga Ślusarczyk - Prezes

b) Joanna Hassa – Członek Zarządu

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

j.w

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Joanna Hassa - 77 4021078

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. Udzielanie wzajemnej pomocy animatorom osób starszych w zakresie wymiany doświadczeń, kształcenia ustawicznego oraz innych form.
3. Podejmowanie inicjatyw międzypokoleniowych.
4. Promocja i wspieranie aktywności społecznej i wolontariatu, pomocy międzysąsiedzkiej, organizowanie akcji i zbiórek na rzecz potrzebujących podopiecznych Stowarzyszenia.
5. Inicjowanie i tworzenie grup samopomocowych.
6. Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym.
7. Kreowanie w środowisku seniorów postaw aktywnego włączania się w życie społeczne.
8. Organizacja czasu wolnego i miejsc spotkań seniorów.
9. Działania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
10. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
11. Prowadzenie dla osób starszych, niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, działań profilaktycznych, terapeutycznych, z zakresu usprawniania, poradnictwa itp.
12. Organizowanie różnych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi oraz wspieranie ich rodzin.
13. Działania z zakresu ochrony i promocji zdrowia; przeprowadzanie akcji promujących zdrowy styl życia, organizowanie warsztatów, prelekcji, i wykładów z zakresu zdrowego stylu życia.
14. Działania z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
15. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizację m.in. imprez o charakterze sportowym, zawodów międzypokoleniowych, zajęć ruchowych i sportowych.
16. Działania z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.
17. Działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
18. Działania wspomagające rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
19. Działania na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego, poprzez organizowanie m.in. imprez okolicznościowych, festynów, szkoleń.
20. Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym.
2. Organizacja czasu wolnego i miejsc spotkań seniorów.
3. Działania z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.
4. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

3
24 9

5. Prowadzenie dla osób starszych, niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem społecznym, działań profilaktycznych, terapeutycznych, z zakresu usprawniania, poradnictwa itp.
6. Organizowanie różnych form opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi oraz wspieranie ich rodzin.
7. Działania z zakresu ochrony i promocji zdrowia; przeprowadzanie akcji promujących zdrowy styl życia, organizowanie warsztatów, prelekcji, i wykładów z zakresu zdrowego stylu życia.
8. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez organizację m.in. imprez o charakterze sportowym, zawodów międzypokoleniowych, zajęć ruchowych i sportowych.
9. Działania z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.
10. Działania na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
11. Działania wspomagające rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
12. Działania na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego, poprzez organizowanie m.in. imprez okolicznościowych, festynów, szkoleń.
13. Działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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 (nie więcej niż 10 zdań)

Zadanie polega na organizacji na terenie gminy Dobrzeń Wielki letniego (lipiec-wrzesień) programu animacji seniorów oraz dzieci (międzypokoleniowo), polegającego na realizacji zajęć rekreacyjno-integracyjnych, ruchowych, wycieczek krajoznawczych i spotkań tematycznych, w wymiarze min. 4 zajęć/spotkań w tygodniu.

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

W okresie lipiec-październik wiele form aktywizacji środowiska seniorskiego wygasa lub zmniejsza swoją aktywność (Uniwersytety III Wieku, Domy Kultury, Dienne Domy Pobytu, etc.). Z powodu planów urlopowych rodzin, wielu seniorów pozostaje w tym okresie samotnie w domach. Powstaje więc naturalna potrzeba zagospodarowania czasu wolnego seniorom, w szczególności poprzez aktywne formy na świeżym powietrzu. Część seniorów w okresie letnim opiekuje się również wnukami, co sprawia, że w programie animacyjnym wziąć udział mogą również dzieci, w ramach animacji międzypokoleniowej. Część dzieci pozbawiona jest w okresie letnim możliwości spędzenia czasu wolnego i wypoczynku w formach wyjazdowych, więc zadanie to w naturalny sposób daje też możliwość spędzenia letniego czasu wolnego pod opieką animatora i seniorów, uczestnicząc w aktywnym programie w miejscu zamieszkania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektów są osoby starsze – Seniorzy (50+) oraz dzieci z terenu gminy. Grupa ok. 20 osób. Uczestnicy rekrutowani będą poprzez ogłoszenia oraz „promocję szeptaną”.

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 zadania¹¹⁾

W ramach realizacji zadania publicznego nie przewidujemy wydatków związanych z inwestycjami.

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 dotacji¹¹⁾

5
[Signature]

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podstawowym celem projektu jest stacjonarna, wieloaspektowa animacja czasu wolnego seniorów oraz dzieci w okresie letnim na terenie gminy oraz aktywizacja i integracja osób w różnym wieku.

Cele szczegółowe to:

1. Wzmocnienie więzi międzypokoleniowych
2. Promocja zdrowego, aktywnego stylu życia
3. Wzbudzenie zainteresowania lokalną kulturą i historią
4. Rozwój pasji i zainteresowań
5. Popularyzacja rękodzieła
6. „Odciągnięcie” dzieci od komputera

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren gminy Dobrzeń Wielki, lub poza (w przypadku wycieczek). Do spotkań/zajęć wykorzystana zostanie baza lokalowa TSKN/sołectwa/gminy/domu kultury, w zależności od konkretnej sytuacji i ustaleń z gospodarzem lokalu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania polegać będą na organizowaniu i prowadzeniu systematycznych zajęć i spotkań międzypokoleniowych dla dzieci i seniorów w okresie letnim od 20.07.2015-16.10.2015 dla ok. 20 uczestników, osób dorosłych w wieku 50 plus i dzieci. Spotkania będą odbywać się min. 3 razy w tygodniu.

Zakres tematyczny:

- spacer z kijkami,
- ćwiczenia animacyjno-rekreacyjne,
- wyjścia/wyjazdy na basen, wycieczki piesze i rowerowe,
- warsztaty plastyczne i rękodzielnicze
- spotkania tematyczne z ciekawymi postaciami,

- spotkania integracyjno-animacyjne (gry i zabawy, promocja zdrowego i aktywnego trybu życia),

- zajęcie międzypokoleniowe z udziałem dzieci, które również w tym okresie (szczególnie lipiec-sierpień).

Do realizacji zajęć/spotkań wykorzystywany będzie sprzęt (kijki, gry, chusta animacyjna, piłki, projektor, etc.) Wnioskodawcy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2015- 30.09.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Prowadzenie animacyjnych zajęć międzypokoleniowych	20.07.2015- 16.10.2015	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty „miękkie”:

- Wspólne zajęcia i warsztaty wzmocnią więzi międzypokoleniowe, przyczynią się do wzrostu aktywności mieszkańców, pomogą w kształtowaniu postaw twórczego, aktywnego i kolektywnego działania. Jednocześnie podniosą poziom wiedzy na temat lokalnej historii i to historii żywej, opowiedzianej przez konkretnych świadków i doświadczanej poprzez aktywne jej odkrywanie.

- Zwiększenie aktywności mieszkańców.

- Zwiększenie zainteresowania aktywnością ruchową- wzbudzenie przekonania że aktywność ruchowa jest dla każdego.

- Zaszczepienie „ zainteresowania” własną historią i ludźmi którzy żyją obok nas

- Utrzymanie więzi międzypokoleniowych.

- Poszerzenie wiedzy i umiejętności uczestników.

Rezultatem „twardym” zadania będzie powstanie „kroniki zadania” stworzonej przez uczestników, a dokumentującej realizację zadania, oraz organizacja min. 36 zajęć/spotkań w trakcie realizacji zadania.

7
H. J.

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 po stronie oferenta :							
	Prowadzenie zajęć animacyjnych	3	900	Miesiąc	2700,00	2700,00	0,0	0,0
	Materiały do zajęć plastycznych	1	200	komplet	200,00	200,00	0,0	0,0
	Drobny poczęstunek dla uczestników (napoje, etc.)	1	100	zakup	100,00	100,00	0,0	0,0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : Obsługa finansowa i rozliczenie projektu Koordynacja zadania	1 20	200,00 20,00	Umowa zlecenie Godziny	200,00 400,00	200,00 0,00	0,00 0,00	0,00 400,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				3600,00	3200,00	0,00	400,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3200,00	88,88%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,0 zł	0,0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,0zł	0,0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,0 zł	0,0%
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⁾	0,0zł	0,0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,0zł	0,0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400,0zł	11,12%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3600,0 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⁾

Zadanie realizowane będzie przez członków Stowarzyszenia Animatorów „Opolski Senior”.

Za prowadzenie, organizację, przygotowanie zajęć z seniorami i dziećmi bezpośrednio odpowiedzialny będzie animator, osoba posiadająca doświadczenie w pracy z osobami starszymi, absolwent Akademii Animatora Osób Starszych, która od 2013 roku z powodzeniem zajmuje się organizacją czasu wolnego seniorów w gminie. Animator posiada odpowiednią wiedzę niezbędną do pracy z seniorami oraz przygotowanie do pracy z ludźmi. Animator odbył półroczną praktykę zawodową w formie stażu (organizowanego przez TSKN w ramach projektu „Tranzytowe Miejsca Pracy”). Podczas praktyki zawodowej prowadził zajęcia z zakresu aktywizacji społecznej osób starszych m.in.: zajęcia ruchowe, promocja zdrowego trybu życia, zajęcia manualne, kulturalne, gry i zabawy, organizował imprezy i spotkania integrujące mieszkańców.

Zarządzaniem i koordynacją projektu zajmować się będą nieodpłatnie członkowie Stowarzyszenia posiadający doświadczenie w tego typu zadaniach.

Na potrzeby rozliczenia finansowego projektu zostanie zatrudniona osoba posiadająca odpowiednią wiedzę w zakresie obsługi finansowej organizacji.

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

Stowarzyszenie posiada dostęp do odpowiedniego zaplecza technicznego (komputer, drukarka, telefon) niezbędnego do prawidłowej realizacji zadania.

Animator do dyspozycji będzie miał niezbędny sprzęt i zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania.

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

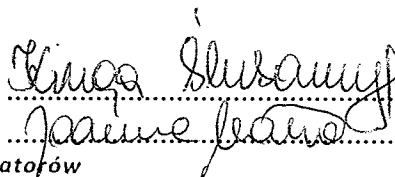
Animatorzy posiadają bogate doświadczenie w realizacji przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnej, które są współfinansowane ze źródeł zewnętrznych. Stowarzyszenie Animatorów Opolski Senior jest organizacją bardzo młodą, powstałymi w roku 2014 zarejestrowanie nastąpiło w październiku 2014. Jako stowarzyszenie nie możemy się jeszcze wykazać realizacją projektów, ale naszym potencjałem są ludzie, którzy utworzyli tę organizację. Jesteśmy stowarzyszeniem skupiającym animatorów osób starszych działających na terenie całego województwa opolskiego. Organizacja nasza liczy 28 członków. Każdy z nas posiada doświadczenie w pracy z ludźmi, organizowaniu spotkań. Członkowie nasi posiadają kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności organizowania czasu wolnego różnym grupom osób i w różnym wieku. Specjalizują się w rozmaitych formach zajęć od ruchowych, usprawniających, rehabilitacyjnych po zajęcia typowo świetlicowe, gry i zabawy, zajęcia manualne, rękodzielnicze, zajęcia muzyczne, tańce integracyjne. Większość z animatorów pracuje obecnie zawodowo lub społecznie w swoich miejscowościach, organizując życie kulturalne, społeczne, animują powstawanie grup formalnych i nieformalnych oraz organizują czas wolny mieszkańcom, głównie osobom starszym. Część z członków posiada doświadczenie w realizacji projektów zarówno dofinansowanych ze środków samorządów jak i programów rządowych.

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

Nie przewiduje się zlecenia realizacji zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 01.07.2015
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 Animatorów
OPOLSKI SENIOR
45-004 Opole, ul. Marii Konopnickiej 6
NIP: 7543085961, REGON 161612103

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

Data 15.07.2015

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 nieobowiązkowe. 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.