



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

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

"Promocja lokalnych twórców rękodzieła oraz lokalnych produktów w formie
jarmarku z poczęstunkiem i konkursami na najlepszy produkt lokalny i

najlepszy wyrób rękodzielniczy"
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16 maja 2016 do 11 lipca 2016

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

PRZEZ
Gminę Miłomłyn
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie na Rzecz Przyszłości Miłomłyna

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⁾
0000355058

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 05.05.2010

5) nr NIP: 74121228836 nr REGON: 360909473

6) adres:

miejsowość: Faltyjanki 9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Miłomłyn powiat:⁸⁾ ostródzki

województwo: warmińsko - mazurskie

kod pocztowy: 14-140 poczta: Miłomłyn

7) tel.: 603288750 faks: -

e-mail: czerwona-karczma@wp.pl <http://milomlyn.net>

8) numer rachunku bankowego: 53 1020 3613 0000 6002 0112 5681

nazwa banku: PKO BP SA

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

a) Ptaszkiewicz Monika

b) Karpińska Mariola

c) -

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

Stowarzyszenie na Rzecz Przyszłości Miłomłyna 14-140 Miłomłyn Faltyjanki 9 tel. 603288750

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

Mariola Karpińska 604784759

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none">- organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rekreacyjno - sportowych;- promowanie, upowszechnianie i udostępnianie nowoczesnych mediów i technologii;- działania na rzecz swobodnego dostępu do informacji, niezbędnej dla rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;- wsparcie w zakresie kształcenia i doskonalenia (w tym kursy podnoszące kompetencje w zakresie nowych technik nauczania i pobudzania kreatywności);- organizowanie centrów integracji i aktywności, służących do zmian zachowań społecznych i wejścia na rynek pracy;- prowadzenie świetlicy/klubu dla dzieci i młodzieży;- promowanie wszelkich form lokalnej twórczości artystycznej;- współpraca i wymiana z innymi organizacjami w kraju i zagranicą. <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none">- organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i rekreacyjno - sportowych;- promowanie, upowszechnianie i udostępnianie nowoczesnych mediów i technologii;- działania na rzecz swobodnego dostępu do informacji, niezbędnej dla rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;- wsparcie w zakresie kształcenia i doskonalenia (w tym kursy podnoszące kompetencje w zakresie nowych technik nauczania i pobudzania kreatywności);- organizowanie centrów integracji i aktywności, służących do zmian zachowań społecznych i wejścia na rynek pracy;- prowadzenie świetlicy/klubu dla dzieci i młodzieży;- promowanie wszelkich form lokalnej twórczości artystycznej;- współpraca i wymiana z innymi organizacjami w kraju i zagranicą.
--

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy

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

Realizacja zadania publicznego z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego polega na organizacji I Jarmarku Regionalnego promującego lokalnych twórców rękodzieła oraz lokalne produkty w formie jarmarku z poczęstunkiem i konkursami na najlepszy produkt lokalny i najlepszy wyrób rękodzielniczy. I Jarmark Regionalny odbędzie się 11 czerwca 2016 r. na rynku miejskim. Jest to impreza prezentująca lokalny dorobek kulturowy i kulinarny, promująca region Warmii i Mazur, integrująca lokalne środowisko wytwórców, artystów, usługodawców, instytucji kultury i organizacji pozarządowych. I Jarmark Regionalny jest skierowany do mieszkańców miasta i gminy Miłomłyn, lokalnych wytwórców, artystów, usługodawców, lokalnych instytucji kultury i organizacji pozarządowych oraz osób przyjezdnych zainteresowanych poznaniem kultury regionu. I Jarmark Regionalny chce na stałe wpisać się w lokalną sieć działań oddolnych wspierających promocję regionu, kultury ludowej, lokalnych tradycji i zwyczajów.

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

Region Warmii i Mazur odznacza się niezwykłym bogactwem kulturowym, etnicznym, historycznym i przyrodniczym. Lokalne tradycje, zwyczaje, kultura i sztuka użytkowa, kulinaria, rękodzieło wymagają prezentowania i podtrzymywania, tak aby młode pokolenie mogło czerpać wzorce do rozwoju i integracji społeczności lokalnej i ponadlokalnej. Dlatego niezbędne są imprezy przedstawiające i kultywujące lokalny dorobek artystyczny i kulinarny. Przyczyniają się one bowiem nie tylko do podtrzymywania tradycji, ale są również okazją do zaprezentowania ogromnego potencjału jednostek i grup wytwórców, artystów, oraz lokalnych instytucji kultury. Miłomłyński Jarmark Rozmaitości doskonale wpisuje się w te potrzeby i ma ambicję sprostania wymaganiom, jakie stawia przed nim lokalna społeczność, chcąca się integrować wokół lokalnych tradycji, zwyczajów, kultury i sztuki.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są:

1. Mieszkańcy miasta i gminy Miłomłyn - 100 osób.
2. Osoby czasowo przebywające w Miłomłynie, turyści, goście, osoby będące przejazdem - 30 osób.
3. Wystawcy: lokalni artyści, wytwórcy, rzemieślnicy, usługodawcy - 20 osób.
4. Instytucje kultury - 2.
5. Lokalne organizacje pozarządowe - 5.
6. Instytucje publiczne - 3.
7. Podmioty prywatne - 10.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

1. Promocja regionu poprzez prezentację wyrobów, przedmiotów, dzieł, usług,
2. Prezentacja lokalnego dorobku kulturowego i kulinarnego poprzez wystawienie przedmiotów własnej działalności twórczej i wytwórczej.
3. Integracja lokalnego środowiska wytwórców, artystów, rzemieślników, instytucji kultury i stowarzyszeń poprzez wymianę myśli, doświadczeń, inicjatyw, nawiązanie współpracy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Rynek w Miłomłynie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Opracowanie regulaminu I-go Jarmarku Regionalnego w Miłomłynie - 3 członków stowarzyszenia.
2. Opracowanie zasad współpracy z wystawcami - 3 członków stowarzyszenia.
3. Nawiązanie współpracy z Urzędem Miasta i Gminy oraz Biblioteką Publiczną w Miłomłynie - wypracowanie zasad współpracy i zakresu obowiązków partnerów - zarząd stowarzyszenia.
4. Przygotowanie plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych - 3 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
5. Zlecenie druku plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych - 1 członek stowarzyszenia.
6. Nawiązanie współpracy ze Szkołą Podstawową w Miłomłynie - zlecenie przygotowania posiłku, zakup produktów żywnościowych i naczyń - 1 członek stowarzyszenia.
7. Nawiązanie współpracy z firmą muzyczną – podpisanie umowy na usługę oprawy muzycznej jarmarku - 1 członek stowarzyszenia.
8. Przygotowanie zasad konkursów za najlepszy produkt i najlepsze stoisko, zakup nagród - 5 członków stowarzyszenia.
9. Przygotowanie stoiska dla dzieci, opracowanie konkursów, gier i zabaw, zakup poczęstunku i nagród - 3 członków stowarzyszenia.
10. Rozmieszczenie plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych - 3 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
11. Przygotowanie stoisk wystawienniczych - 10 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
12. Wydawanie posiłku - 3 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
13. Przeprowadzenie konkursu na najlepszy produkt i najlepsze stoisko, ogłoszenie wyników, wydanie nagród - 3 członków stowarzyszenia.
14. Przeprowadzenie konkursów, gier i zabaw dla dzieci, wydanie poczęstunku i nagród - 3 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
15. Zakończenie jarmarku - sprzątanie - 10 członków stowarzyszenia, 1 wolontariusz.
16. Podsumowanie imprezy - sporządzenie sprawozdania - zarząd stowarzyszenia.
17. Rozliczenie zadania - 1 członek stowarzyszenia.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16 maja 2016 r. do 11 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. Opracowanie regulaminu I-go Jarmarku Regionalnego w Miłomłynie.	16.05.2016 - 17.05.2016	oferent

2. Opracowanie zasad współpracy z wystawcami.	17.05.2016 - 18.05.2016	oferent
3. Nawiązanie współpracy z Urzędem Miasta i Gminy oraz Biblioteką Publiczną w Miłomłynie-wypracowanie zasad współpracy i zakresu obowiązków partnerów.	17.05.2016 - 18.05.2016	oferent
4. Przygotowanie plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych.	17.05.2016 - 18.05.2016	oferent
5. Nawiązanie współpracy ze Szkołą Podstawową w Miłomłynie-umowa na przygotowanie posiłku.	17.05.2016 - 18.05.2016	oferent
6. Nawiązanie współpracy z firmą muzyczną-podpisanie umowy na usługę oprawy muzycznej jarmarku.	19.05.2016 - 20.05.2016	oferent
7. Zlecenie druku plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych.	19.05.2016 - 20.05.2016	oferent
8. Zlecenie przygotowania posiłku, zakup artykułów.	09.06.2016 - 10.06.2016	oferent
9. Przygotowanie zasad konkursów za najlepszy produkt i najlepsze stoisko, zakup nagród.	22.05.2016 - 25.05.2016	oferent
10. Rozmieszczenie plakatów, ulotek informacyjnych oraz materiałów promocyjnych.	22.05.2016 - 23.05.2016	oferent
11. Przygotowanie stoiska dla dzieci, opracowanie konkursów, gier i zabaw, zakup poczęstunku i nagród.	22.05.2016 - 25.05.2016	oferent
12. Przygotowanie stoisk wystawienniczych.	10.06.2016 - 11.06.2016	oferent
13. Wydawanie posiłku.	11.06.2016	oferent
14. Przeprowadzenie konkursu na najlepszy produkt i najlepsze stoisko, ogłoszenie wyników, wydanie nagród.	11.06.2016	oferent

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Przyszłości Miłomytna (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Druk plakatów.							
	a. A4.	20	1,84	szt.	36,80	36,80	0	0
	b. A2.	10	6,15	szt.	61,50	61,50	0	0
	2. Druk ulotek informacyjnych							
	a. papier	1	15	ryza	15	15	0	0
	b. tusz	1	30	szt.	30	30	0	0
	3. Zakup produktów żywnościowych	1	50	zestaw	50	50	0	0
	4. Zakup naczyń jednorazowych (miska+łyżka+filizanka+przesyłka).	1	35	kpl	35	35	0	0
	5. Usługa oprawy muzycznej jarmarku.	1	150	usł.	150	150	0	0
	6. Zakup nagród dla wystawców.	3	50	szt.	150	150	0	0
	7. Zakup nagród dla dzieci.	30	1,50	szt.	45	45	0	0
	8. Stoisko dla dzieci (materiały plastyczne: farby, kredki, bloki, wycinanki, klej, plastelina, bibuła).	186,70	1	kpl.	186,70	186,70	0	0
	9. Identyfikatory dla wystawców: smycz+laminat	20	2	szt.	40	40	0	0

II	Koszty obsługi ⁽²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Przyszłości Miłomłyna (nazwa Oferenta) ⁽¹⁹⁾	12 osób po 10 godz. = 120 godz.	30	h	3600	0	0	3600
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Przyszłości Miłomłyna (nazwa Oferenta) ⁽¹⁹⁾ : 1. Materiały promocyjne (zakładki z logo stowarzyszenia)	250	0,80	szt.	200	200	0	0
IV	Ogółem:				1000	1000	0	3600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	21,74%
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⁾	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)	3600zł	78,26%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4600 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:

brak.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

20 członków stowarzyszenia zaangażowanych w różne dziedziny życia społecznego, kulturalnego, gospodarczego, pracownicy instytucji publicznych, sektora prywatnego, mediów. Osoby realizujące inne projekty. Osoby będące członkami innych stowarzyszeń, kół, fundacji.

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

Laminarka, drukarka - stowarzyszenie. Namioty, stoły - UMiG, napoje - Bank Żywności.

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

Zadanie jest realizowane przez stowarzyszenie po raz pierwszy.

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.

Nie dotyczy.

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 11 czerwca 2016 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 (-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.

Donka Pieniewicz

Małgołka Kopinińska

STOWARZYSZENIE
NA RZECZ PRZYSZŁOŚCI MIŁOMŁYNA
14-140 MIŁOMŁYŃ; Faltyjanki 9
NIP 7412128836, REGON 360909473
KRS 0000355058

(podpis osoby
upoważnionej
lub podpisy osób
upoważnionych do
składania oświadczeń
woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾
Data: 04.05.2016

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⁾

04.05.2015 r. J. Rackiewicz

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Uznaję celowość realizacji zadania.

BURMISTRZ

Stanisław Siwkowski

- 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 określonej 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.