

MCPS. ON / 450-2-7-1/2012

**FUNDACJA
EMANIO ARCUS**
ul. Akacyjowa 4
05-119 Michałów-Reginów
NIP: 5361910140 REGON: 145942037

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1



WZÓR

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)²,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie: Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw
zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i
elektronicznych:

- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
- b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem
powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.
(rodzaj zadania publicznego³)

Przewodnik turystyczny dla osób niepełnosprawnych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 05.09.2012r. do 30.10.2012r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴~~

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{5,6}

- 1) nazwa: Fundacja Emanio Arcus
- 2) forma prawna:⁷
 stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁸
0000406931
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁹ 02.01.2012.
nr NIP: 5361910140 nr REGON: 145942037
- 5) adres:
miejsowość: Michałów – Reginów ul.: Akacjowa 4
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:¹⁰
gmina: Wieliszew powiat:¹¹ legionowski
województwo: mazowieckie
kod pocztowy: 05-119 poczta: Michałów - Reginów
- 6) tel.: faks:
e-mail: fundacja@emanioarcus.pl http://
- 7) numer rachunku bankowego:60203000451110000002230510
nazwa banku: BGŻ
- 8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹²:
 - a) Małgorzata Kubalska
- 9) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹³
Nie dotyczy
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Małgorzata Kubalska tel.: 516 555 967, e-mail: fundacja@emanioarcus.pl

- 11) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publiczne
--

- 1) realizowanie zadań pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 2) działanie na rzecz osób niepełnosprawnych
- 3) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych bezrobociem,
- 4) podejmowanie działań związanych z aktywizacją zawodową, łagodzeniem skutków bezrobocia,
- 5) upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
- 6) wspomaganie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości,
- 7) promocja sektora Małych, Średnich Przedsiębiorstw,
- 8) działanie na rzecz rozwoju regionalnego
- 9) wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych,
- 10) wspieranie nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 11) podejmowanie i wspieranie inicjatyw w dziedzinie kultury i sztuki oraz ochrona dóbr kultury i tradycji,
- 12) podejmowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 13) wspieranie inicjatyw w sektorze ekologii, ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego,
- 14) działanie w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciw działanie patologiom społecznym, w tym związanym z problemami alkoholowymi,
- 15) promowanie idei obywatelskich i samorządu terytorialnego,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

12) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) 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 prawnej¹⁴

Zgodnie z paragraf. 14 ust. 1 Statutu Fundacji Emanio Arcus do składania oświadczeń w imieniu Fundacji

- a) w przypadku zarządu wieloosobowego uprawnieni są:
 - dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie,
 - jeden Członek Zarządu pełniący funkcję Prezesa Zarządu

b) w przypadku zarządu jednoosobowego uprawniony jest Członek Zarządu działający samodzielnie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt obejmuje realizację publikacji poradnika turystycznego skierowanego do niepełnosprawnych mieszkańców Mazowsza ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców powiatów okołowskich - legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego. Publikacja będzie stanowiła zwartą całość i będzie zawierała najważniejsze informacje o atrakcjach turystycznych w/w powiatów. Z badań przeprowadzonych przez Fundację Emanio Arcus wynika jednoznacznie, że osoby niepełnosprawne – zwłaszcza z dysfunkcjami ruchu oraz wzroku mają utrudniony dostęp do informacji o powiecie i okolicach. Pomimo wielu prób podejmowanych zwłaszcza przez lokalne samorządy powiatów legionowskiego, nowodworskiego i wołomińskiego, dostępne dla potrzeb osób niepełnosprawnych są wyłącznie fragmentarycznie wybrane miejsca do zwiedzania ograniczając zasadniczo nawet te, które są dostosowane lecz nie opisane dla osób niepełnosprawnych. Uwzględniając zasadnicze niepełnosprawności informator zostanie wydany w dwóch wersjach – papierowego wydania i wydawnictwa CD – opisującego rys historyczny lub przyrodniczy danego obiektu turystycznego oraz dostępność dla osób z dysfunkcją ruchu i wzroku. Informator będzie dystrybuowany do organizacji pozarządowych na terenie powiatów nowodworskiego, legionowskiego, wołomińskiego, OPS i PCPR oraz parafii i DPS. Jego zadaniem będzie służyć pomocą i pozwoli na poznanie najciekawszych miejsc w okolicy. Wydanie informatora pozwoli osobom niepełnosprawnym na małe wycieczki i wyjazdy lokalne. Warto bowiem zwrócić uwagę, że objęte realizacją powiaty są wyjątkowo nacechowane ważnymi atrakcjami turystycznymi o znaczeniu regionalnym np. Twierdza Modlin, Jezioro Zegrzyńskie, pałac w Jabłonie czy też ruiny pałacu w Górze. Informator ma za zadanie przybliżyć nie tylko piękno okolicznych miejscowości ale przede wszystkim ich dostępność dla osób niepełnosprawnych. Projekt ma za zadanie przeciwdziałać wykluczeniu osób niepełnosprawnych z życia turystycznego.

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

Na terenie powiatów legionowskiego, nowodworskiego, wołomińskiego i miasta stołecznego warszawy zamieszkują osoby z różnymi dysfunkcjami w tym ruchu i wzroku. Są to grupy dosyć szczególnych wymagalności jeśli chodzi o turystykę i jednocześnie o wielkim niewykorzystanym potencjale. Niestety pomimo rozwoju turystyki lokalnej i podejmowaniu prób przez samorządy powiatów wyżej wymienionych wiele ciekawych miejsc turystycznych jest wciąż nieznanymi osobom niepełnosprawnym chociaż są to miejsca dostosowane. Ta niewiedza wśród samych osób niepełnosprawnych nie pozwala im poznać ich najbliższej okolicy zamieszkania, jej historii oraz uroków. Celem projektu jest wsparcie dostępu do usług turystycznych dla osób niepełnosprawnych, a wydany dzięki realizacji projektu poradnik pozwoli na poznanie piękna najbliższej okolicy, ich sekretów, legend i najwybitniejszych ludzi związanych z tym obszarem. Wydanie poradnika pozwoli także na przybliżenie możliwych ewentualnych tras jakie osoby niewidome i słabowidzące mogą pokonać samodzielnie lub przy niewielkim wsparciu. Opisane zostaną Modlin, pałac w Jabłonie, historia miast serocka i Legionowa, pałac w Górze

okolice Jeziora Zegrzyńskiego, miejsc związanych z bitwą warszawską, i wielu innych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są niepełnosprawni mieszkańcy powiatów legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego.

Łącznie przewidujemy, że z naszej publikacji skorzysta ok 3000 osób, które otrzymają do ręki przewodnik, jak również osoby, które skorzystają z jej treści za pośrednictwem grup wsparcia czy też samopomocowych przedsięwzięć.

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.¹⁵

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁶ otrzymał/otrzymali¹⁷ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁸

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- realne wsparcie osób niepełnosprawnych umożliwiającym im pełne uczestnictwo w turystyce lokalnej,
- zmian świadomości społecznej odnośnie zjawiska niepełnosprawności,
- przełamywanie barier własnych słabości oraz mentalności społecznej o możliwościach osób niepełnosprawnych.
- wskazanie osobom niepełnosprawnym nowych możliwości,
- promocja dobrych praktyk w wymiarze indywidualnym i grupowym,
- stworzenie punktu wyjścia do wczesnej terapii dla osób, które z przyczyn losowych stały się niepełnosprawne.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie powiatów - legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Na początku realizacji zostanie powołany zespół wolontariuszy i specjalistów (osób z dysfunkcjami ruchu oraz wzroku) do zadań, które będzie należało zbieranie i analiza dostępnych materiałów odnoszące się do dostosowania obiektów turystycznych do potrzeb niepełnosprawnych, jak i przygotowanie świadomościowe samych właścicieli instytucji i obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych. Warto zaznaczyć, iż w trakcie realizacji innych projektów Fundacja już współpracowała z wieloma osobami niepełnosprawnymi, które pomogą nam w ocenie stopnia faktycznego przygotowania wytypowanych obiektów turystycznych.

Przewodnik będzie wydany w dwóch formacji – pisanej i na nośniku CD, której treść będą stanowiły opisy miejsc najciekawszych turystycznie ze względów historycznych oraz przyrodniczych znajdujących się na terenie powiatów legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego. Informacje w nim zawarte będą dotyczyły miejsc wypoczynku – hotele, pensjonaty, ośrodki wypoczynkowe oraz lokale gastronomiczne.

Do dnia 12 września br. zostanie podjęta ostateczna decyzja, co do akceptacji treści publikacji

Następnie graficy dokonają profesjonalnego składu oraz dopracują szatę graficzną publikacji. Do końca września powstanie publikacja. Planowane jest wydanie 10 stronicowego informatora pisanego ze zdjęciami (1500 szt.) oraz wydawnictwa płytowego na nośniki CD w ilości 150 szt.

Jednym z najważniejszych elementów będzie również dystrybucja publikacji. Zakładamy bez kosztową dystrybucję dzięki dołączeniu jej jako dodatek do pism lokalnych wydawanych na terenie powiatów legionowskiego, nowodworskiego oraz wołomińskiego.

Dodatkowo publikacja będzie dystrybuowana za pośrednictwem roznoszenia przez wolontariuszy lub drogą pocztową do wszystkich jednostek samorządu lokalnego zajmujących się tematyką osób niepełnosprawnych na wymienionym obszarze zasięgu realizacji zadania oraz organizacji pozarządowych.

Na zakończenie odbędzie się spotkanie podsumowujące, którego zadaniem będzie również promocja publikacji.

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5 września 2012r. do 30 października 2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Powołanie zespołu ds. realizacji projektu	05.09. – 10.09.2012r.	Oferent
Ostateczna akceptacja treści publikacji	10.09.- 12.09.2012r.	Oferent
Druk publikacji	20.09.2012r. 30.09.2012r.	Oferent
Dystrybucja publikacji	30.09. – 20.10.2012r.	Oferent
Spotkanie podsumowujące	20.10.2012r.	Oferent
Rozliczenie projektu	30.10.2012r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

- wsparcie poprzez publikację informatora osób niepełnosprawnych umożliwiającym im pełne uczestnictwo z usług turystycznych w najbliższym otoczeniu,
- przełamanie barier własnych słabości oraz mentalności społecznej o możliwościach osób niepełnosprawnych.

- wskazanie osobom niepełnosprawnym nowych możliwości wypoczynku i relaksu,
- zainicjowanie tworzenie inicjatyw na podstawie dobrych praktyk w wymiarze indywidualnym i grupowym w ramach usług turystycznych,
- indywidualny rozwój społeczny osób niepełnosprawnych,
- powstanie punku wyjścia do wczesnej terapii dla osób, które z przyczyn losowych stały się niepełnosprawne.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ²³	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 ²⁴ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁵ po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁶):							
	1) koszt pracy zespołu wolontariuszy	350	10	godz./zł	3 500 zł	---	---	3 500 zł
	2) koszt składu, grafiki oraz wydruku informatora	1500	3 zł	szt./zł	4 500 zł	4 500 zł	----	----
	3) koszt lektora do wydawnictwa informatora na płycie CD	7	100	godz../zł	700 zł	-----	----	700 zł
	4) koszt grafiki i wytłoczenia informatora na płycie CD	1500	3,5 zł	szt../zł	5 250 zł	5 250 zł	-----	----
	5) koszty dystrybucji informatora do urzędów administracji publicznej	1500	1 zł	szt./zł	1 500 zł	-----	-----	1 500 zł
II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta ²⁸):							
	1)	----	----	----	----	-----	----	----
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁹):							
	1) koszt spotkania	1	250	usługa/zł	250 zł	250 zł	----	-----

	informacyjnego dla dziennikarzy lokalnych mediów							
IV	Ogółem				15 700 zł	10 000 zł	0 zł	5 700 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	63,69 %
2	Środki finansowe własne ³⁰	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³²	0 zł	0 %
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³³)	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ³⁴	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5 700 zł	36,31 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	15 700 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁵

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 oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁶	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Rodzaje miar:

a) godz./zł – koszt obliczony na podstawie iloczynu przepracowanych przez wolontariusza godzin przez stałą stawę godzinową. W jej wyniku otrzymujemy koszt całkowity pozycji w kosztorysie.

b) szt./zł – koszt obliczony na podstawie iloczynu ilości sztuk danego towaru przez cenę jednostkową.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁷

Do realizacji zadania zastaną zaangażowani wolontariusze – osoby posiadające doświadczenie i wiedzę z zakresu potrzeb osób niepełnosprawnych. Będą to studenci oraz osoby niepełnosprawne z dysfunkcją narządów ruchu oraz wzroku- współpracownicy i wolontariusze Fundacji. W sumie 6 osób

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów³⁸ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania³⁹

Fundacja posiada wyposażone biuro w Michałowie Reginowie przy ul. Akacyjnej 4.

Zaplecze biurowe pozwoli na wydrukowanie informacji o warunkach rekrutacji jak również zadbać o poprawną realizację zadania i poprawne rozliczenie projektu.

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

Fundacja dotychczas nie realizowała podobnych przedsięwzięć natomiast współpracownicy i osoby odpowiedzialne za realizację projektu działali min w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Legionowie oraz Fundacji Zielona Moc dzięki czemu posiadają znaczące doświadczenie w realizacji zadań dotyczących publikacji integracyjnych w tym finansowanych ze środków publicznych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁰ przewiduje(-a) 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 przewiduje się zlecenia 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~⁴¹;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie⁴² opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~⁴³ jest/są⁴⁴ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 września 2012r.;
- 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~~⁴⁵ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)⁴⁶ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁷;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~⁴⁸;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES FUNDACJI
EMANIO ARCUS

Małgorzata Kubalska

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów⁴⁹)

Data 20.08.2012r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵⁰
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 oferty⁵¹

--

Adnotacje urzędowe⁵²

--

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ 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.

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁶ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁷ 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.

⁸ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁹ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

¹⁰ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

¹¹ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

¹² Niepotrzebne skreślić.

¹³ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁴ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

¹⁸ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁹ 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.

²⁰ 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).

²¹ Opis zgodny z kosztorysem.

²² 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.

²³ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

²⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

-
- ²⁵ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ²⁶ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁷ 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.
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁵ 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.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ 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.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ⁴⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴² Niepotrzebne skreślić.
- ⁴³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵⁰ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁵¹ Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵² Wypełnia organ administracji publicznej.