

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ
ul. Grodzka 62A, 02-002 Warszawa

NIP: 526-23-80-101

REGON: 01612383

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

29.08.2014

~~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

**w trybie art. 19 a – Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych
fundacjom i organizacjom pozarządowym
w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych
fundacjom i organizacjom pozarządowym

*Zadanie pn. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych
i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych
dziedzinach*

.....
(rodzaj zadania publicznego³)

Integracyjne Spotkanie Wigilijne

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od02.12.2014..... do ..28.12.2014..

W FORMIE

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Jednoczenie społeczności europejskiej środowisk z dziedziny kultury, sztuki, gospodarki, sportu, zdrowia, środowisk osób niepełnosprawnych, osób dotkniętych chorobą stwardnienia rozsianego ich opiekunów, przyjaciół i ludzi dobrej woli.

1. aktywne oddziaływanie w kierunku kształtowania właściwej postawy obywatelskiej, etyczno-moralnej, wspieranie idei równouprawnienia i tolerancji;
2. działania na rzecz osób niepełnosprawnych; wspieranie i aktywizacja osób niepełnosprawnych;
3. dbałość o zachowanie walorów środowiska naturalnego;
4. walka i przeciwdziałanie problemom alkoholowym;
5. reprezentowanie i ochrona interesów członków stowarzyszenia wobec organów administracji państwowej i samorządowej;
6. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
7. działalności charytatywnej;
8. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
9. ochrony i promocji zdrowia;
10. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, wspieranie społeczności małych miast i terenów wiejskich;
11. działalność z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
12. krajoznawstwa, promocji regionalnej turystyki i aktywnej rekreacji oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
13. działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
14. upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz rozwoju społeczno-gospodarczego państwa;
15. wspieranie i aktywizacja organizacji pozarządowych;
16. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
17. działalność stypendialna na rzecz uzdolnionych dzieci i młodzieży;
18. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społ., organizowanie czasu wolnego osobom starszym, niepełnosprawnym, samotnym i bezrobotnym, prowadzenie warsztatów, terapii zajęciowej;
19. aktywizacja zawodowa osób.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej.

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/przewodzą 1) działalność gospodarczą:

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

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁴

Zgodnie z wpisem do KRS podmiot reprezentuje Zarząd.

Do ważności pism i dokumentów stowarzyszenia o charakterze majątkowym lub finansowym wymagane są dwa podpisy: prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika lub członka zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

MSPR jest organizacją pożytku publicznego. Na dzień 01.08.2014 r. w Mazowieckim Stowarzyszeniu Pomagajmy Razem (MSPR) zrzeszonych jest 56 członków. Pragniemy zrealizować po raz kolejny (tak jak w zeszłych latach) integracyjne spotkanie wigilijne.

Boże Narodzenie w Polsce to święta obchodzone w sposób szczególnie uroczysty. Polskim zwyczajem jest rozpoczynanie uroczystej wigilijnej od łamania się oplatkiem przy składaniu życzeń. Dla osób chorych i niepełnosprawnych, które często w samotności spędzają ten okres jest szczególnie ciężko przeżywać zwyczaje i tradycje Świąt Bożego Narodzenia.

Pragniemy aby tradycją Mazowieckiego Stowarzyszenia Pomagajmy Razem – stało się organizowanie wspólnej wigilii (dla członków niepełnosprawnych i pełnosprawnych oraz zaproszonych gości). Czas ten upływa w miłej, często wręcz rodzinnej atmosferze przy śpiewaniu kolęd i łamanego wspólnie oplatka. W spotkaniach tego typu zawsze uczestniczy ksiądz proboszcz z tutejszej parafii.

Przedmiotowe działanie będziemy realizować 13.12.2014 r. (w sobotę w DPS Kombatant – w Sali kominkowej, którą dzięki uprzejmości dyrekcji jest udostępniana dla osób niepełnosprawnych)

W spotkaniu uczestniczą nasi członkowie z powiatów: ciechanowskiego, mławskiego, makowskiego, przasnyskiego, płońskiego, pułtuskiego; oraz zaproszeni goście.

Szacujemy iż w przedmiotowym projekcie uczestniczyć będzie łącznie 60 chorych na SM i niepełnosprawnych oraz zaproszonych gości i wolontariuszy.

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

W ramach zadania planowane są - kompleksowe, działania zabezpieczające adresatom projektu realizację poszczególnych działań projektu.

Projekt ma za zadanie zintegrować społeczność osób niepełnosprawnych i chorych na stwardnienie rozsiane oraz zaproszone osoby niepełnosprawne – przy wigilijnym stole oraz poprawić ich aktywność i mobilność poprzez uczestnictwo w jednym z niewielu dni w roku całkowicie im poświęconym.

Imprezy tego typu są jedną z niewielu okazji w roku dla wielu osób niepełnosprawnych na przełamanie barier społecznych i ponowne ich uaktywnienie w lokalnych społecznościach.

Aby osiągać założone rezultaty zadania, konieczne jest poniesienie określonych nakładów:

1. Nakłady związane z kosztami osobowymi merytorycznymi.

Koszty te są bezwzględnie konieczne, ze względu na to, iż aby świadczyć usługi na

wysokim poziomie i przynoszące wymierne efekty Wnioskodawca zaangażuje na zasadzie wolontariatu koordynatora, księgowego oraz wolontariuszy posiadających wymagane kwalifikacje i umiejętności, którzy będą odpowiedzialni za bezpieczeństwo adresatów działań i kompetentną realizację wyznaczonych zadań. Takie walory posiadać będą realizatorzy merytoryczni: koordynator, księgowy, wolontariusze, (ze względu na trudności psycho-motoryczne beneficjentów - deficyty w funkcjonowaniu społecznym, bariery komunikacyjne, lęk, niską samoocenę i motywację uczestników działań). Kadra wolontariuszy jest niezbędna w realizacji zaplanowanych działań w liczbie koniecznej do zaspokojenia potrzeb adresatów działań – szacujemy je na 7 osób (liczba wolontariuszy).

2. Nakłady związane z kosztami osobowymi administracji i obsługi zadania.

Koniecznym jest zaangażowanie do realizacji zadania koordynatora – w ramach wolontariatu, planującego przebieg zadania oraz jego poszczególnych etapów wraz z dokonaniem rozliczenia finansowego. Osoba księgowej (pracująca także jako wolontariusz) jest niezbędna wobec konieczności monitoringu finansowego realizacji zadania, dokonywania płatności i rozliczania finansowego projektu dokonywanego z należytą starannością, a obecność koordynatora w projekcie umożliwi stały jego monitoring merytoryczny, rzetelnie wykonanie ewaluacji realizacji działań, podsumowania i sprawozdania.

3. Nakłady związane z uczestnictwem beneficjentów ostatecznych zadania.

Aby umożliwić realizację zadania jego adresatom - osobom z niepełnosprawnością ruchową oraz z towarzyszącymi schorzeniami, zapewniono dla nich usługę transportu, w zakresie umożliwiającym im uczestnictwo w proponowanych działaniach, usługę gastronomiczną oraz zakup paczek świątecznych (koszyków upominkowych, w których znajdują się słodycze, owoce, kawa, herbata, bakalie, świąteczne serwetki, miód etc.).

Poszczególne koszty są konieczne ze względu na prawidłową realizację zaplanowanych działań.

Wnioskodawca do realizacji zadania wykorzystuje pomieszczenia o właściwych warunkach – udostępnionych nieodpłatnie Dom Pomocy Społecznej Komendant.

Niezbędne są także koszty zakupu materiałów biurowych. Zakup ten obejmuje takie materiały, jak: papier do czynności administracyjnych, sprawozdawczości i planowania, toner do drukarki, itp. Koniecznym jest koszt usług telefonicznych oraz zakup znaczków pocztowych ze względu na konieczność poinformowania przyszłych beneficjentów o projekcie oraz ze względu na niski stan funkcjonowania adresatów działań.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami ostatecznymi projektu będzie 60 osób niepełnosprawnych z terenu powiatu ciechanowskiego, mławskiego, makowskiego, przasnyskiego, płońskiego, pultuskiego; zaproszeni goście z terenu województwa mazowieckiego (przedstawiciele – członkowie organizacji zajmujących się niepełnosprawnością).

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"

Projekt nie przewiduje zakupów inwestycyjnych

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁶ 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

Integracyjne spotkanie wigilijne ma za zadanie zintegrować społeczność osób niepełnosprawnych oraz zaproszone osoby niepełnosprawne – przy wigilijnym stole oraz poprawić ich aktywność i mobilność poprzez uczestnictwo w jednym z niewielu dni w roku całkowicie im poświęconym.

Imprezy tego typu są jedną z niewielu okazji w roku dla wielu osób niepełnosprawnych na przełamanie barier społecznych i ponowne ich uaktywnienie w lokalnych społecznościach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Pomocy Społecznej Kombatant w Ciechanowie (sala kominkowa) – powiat ciechanowski

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Planowane przedsięwzięcie będzie zrealizowane w dniu 13.12.2014 r., począwszy od 01.12.2014 – Oferent podpisze umowy z wolontariuszami, uzgodni usługi: gastronomiczną, transportową, oraz zakupu świątecznych paczek – koszyków upominkowych. W projekcie ma wziąć udział 60 osób.

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...01.12.2014... do...28.12.2014...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- przygotowania do realizacji projektu, podpisanie porozumień z wolontariuszami projektu, wysyłka zaproszeń dla zaproszonych gości, zaproszenia telefoniczne, ustalenie terminów z firmami wykonującymi usługi w ramach projektu oraz ich zakresu	01.12.2014 r.- 05.12.2014	MSPR – koordynator, księgowy
- realizacja spotkania wigilijnego	13.12.2014r.	wolontariusze MSPR, koordynator MSPR – koordynator, księgowy
- dokonanie płatności za usługi oraz uregulowanie zaliczkowych zapłat za należności przez koordynatora	do 28.12.2014 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

Realizowana wigilia przez MSPR ma za zadanie ścisłą integrację osób niepełnosprawnych i chorych. To szczególny czas przeżywania i wspólnej integracji – bardzo ważny dla osób niepełnosprawnych. Czas który dzięki chwilom takim jak ta nie są samotni w okresie Świąt Bożego Narodzenia.

Zakładane rezultaty są zgodne z celem zadania (pkt 6 powyżej). Ponadto, podczas

realizacji projektu możemy uzyskać szerszą informację nt. chorych nienależących do MSPR, których możemy zaangażować do projektów realizowanych przez nasze stowarzyszenie, które stara się integrować środowisko chorych i niepełnosprawnych z całego terenu swej działalności.

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 ... (MSPR ²⁶):							
	1) Wolontariusze 7 os. -10 godzin	70	12	godz./zł	840 zł	0	0	840 zł
	2) wynajem busa	250	3	km/zł	750	500	250	0
	2) usługa gastronomiczna dla uczestników spotkania wigilijnego – żywność- dania wigilijne, ciasta, napoje, kawa herbata, zastawa stolowa, kubki, sztucce.	60	65	os/dzień	3900	3900	0	0
	4) zakup paczek bożonarodzeniowych –koszyków upominkowych dla uczestników: (kosze upominkowe – słodycze, owoce, kawa, herbata, bakalie, świąteczne serwetki, miód.	60	90	kpl	5400	5400	0	0
II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (MSPR ²⁸):							

	1). księgową	50	12 zł.	godzina	600 zł. PLN	0 zł.	0 zł.	600 zł. PLN
	2). koordynator projektu	60	12 zł.	godzina	720 zł. PLN	0 zł.	0 zł.	720 zł. PLN
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (MSPR ²⁹): 1 zakupy administracyjno biurowe; tonery, znaczki, opłaty telefoniczne, żarówki do oświetlenia w biurze, sprzęt. biurowy.	1	500 zł.	Kpl.	500 zł.	200 zł.	300 zł.	0 zł.
IV	Ogółem				12710 zł.	10000 zł.	550 zł.	2160 zł.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	78,68 %
2	Środki finansowe własne ³⁰	...550 zł	...4,33.%
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)	2160 zł	16,99 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	12710 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	0 zł.	TAK/NIE ³⁶	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁷	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁸	
NIE DOTYCZY	0 zł.	TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Do kosztorysu nie wliczony został koszt udostępnienia przez DPS Kombatant koszt pomieszczenia, który dzięki wieloletniej współpracy używany jest nam bezpłatnie

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

MSPR posiada fachową kadrę wolontariuszy (wolontariuszy rehabilitantów i pracowników terapii zajęciowych) - w części pracujących w KOMR w Dąbku – posiadających przeszkolenie i przygotowanie do pracy z osobami niepełnosprawnymi.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Prace biurowe w większości będą wykonywane w lokalu stowarzyszenia użyciem komputera i drukarki należącej do stowarzyszenia.

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

W ciągu ostatnich trzech lat –realizowaliśmy spotkanie wigilijne w DPS Kombatant dla członków stowarzyszenia oraz zapraszanych gości ze współpracujących stowarzyszeń; realizowaliśmy lub współrealizowaliśmy liczne spotkania, imprezy mikolajkowe, imprezy integracyjno-kulturalne i rekreacyjne o randze ponadregionalnej i krajowej , zajęcia hipoterapii dla niepełnosprawnych, zbiórke publiczną dla poszkodowanych dzieci w powodzi - z Bogatyni, oraz projekty informacyjno-profilaktyczne o tematyce prozdrowotnej na sześciu powiatach Mazowska, wyjazdy krajoznawczo-integracyjne dla ON.

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴³ 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.

z uwagi na doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć - MSPR nie planuje zlecać realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁴;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci⁴⁶ jest/są⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..28.12.2014 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/offerenci⁴⁸ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁹ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁵⁰;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁵¹;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

MAZOWIECKIE STOWARZYSZENIE
Pomagajmy Razem
06-400 Ciechanów, ul. Dębowa 20
NIP 566-198-24-39 REGON 142113346
KRS 0000340479
tel. kom. +48 504-01-22-11

Prezes Zarządu MSPR
Przemysław Zadrozny
Sekretarz Zarządu MSPR
Ewa Nawrocka
Ewa Nawrocka

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁵²)

Data.....28.08.2014r.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³
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 oferty⁵⁴

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa

NIP: 526-23-80-101

REGON: 016122452 29.08.2014r

Adnotacje urzędowe⁵⁵

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 Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁰ 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.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴² Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ⁴³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵² Niepotrzebne skreślić.
- ⁵³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁵⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵⁵ Wypełnia organ administracji publicznej.