

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~OFERTA/OFERTA WSPOLNA~~¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), O KTORYM(-YCH) MOWA
W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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⁾)

FERIE 2013

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **10.02.2013** do **24.02.2013**

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

PRZEZ

GMINĘ BIAŁA RAWSKA
(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”**

2) forma prawna:⁴⁾

☐ stowarzyszenie ☒ **fundacja**

☐ kościelna osoba prawna ☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna ☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS: 0000396185

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

20.09.2011

5) nr NIP: **8351603024** nr REGON: **101294294**

6) adres:

miejsowość: **BIAŁA RAWSKA** ul.: **JANA PAWŁA II 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **BIAŁA RAWSKA** powiat:⁸⁾ **RAWSKI**

województwo: **ŁÓDZKIE** kod pocztowy: **96-230** poczta: **BIAŁA RAWSKA**

7) tel.: **607488833** faks:

e-mail: **prezes@generatorkultury.eu** http://

8) numer rachunku bankowego: **73150016891216800739630000**

nazwa banku: **KREDYT BANK S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **CHOJECKI ŁUKASZ**

b) **SEKUTER TOMASZ**

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

FUNDACJA „GENERATOR KULTURY” 96-230 BIAŁA RAWSKA UL. JANA PAWŁA II 2

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

ŁUKASZ CHOJECKI Tel. 607488833

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

KULTURA I SZTUKA

EDUKACJA

OCHRONA ŚRODOWISKA

POMOC SPOŁECZNA I INTEGRACJA SPOŁECZNA

POZOSTAŁE WG STATUTU

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

KULTURA I SZTUKA

EDUKACJA

OCHRONA ŚRODOWISKA

POMOC SPOŁECZNA I INTEGRACJA SPOŁECZNA

POZOSTAŁE WG STATUTU

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000396185**

b) przedmiot działalności gospodarczej

59.11 Z PRODUKCJA FILMÓW, NAGRAŃ WIDEO I PROGRAMÓW TELEWIZYJNYCH.

59 12 Z DZIAŁALNOŚĆ POSTPRODUKCYJNA ZWIĄZANA Z FILMAMI, NAGRANAMI WIDEO I PROGRAMAMI TELEWIZYJNYMI.

59 13 Z DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z DYSTRYBUCJĄ FILMÓW, NAGRAŃ WIDEO I PROGRAMÓW TELEWIZYJNYCH.

59 14 Z DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PROJEKCJĄ FILMÓW.

74 20 Z DZIAŁALNOŚĆ FOTOGRAFICZNA.

64 99 Z POZOSTAŁA FINANSOWA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA, Z WYŁĄCZENIEM UBEZPIECZEŃ I FUNDUSZÓW EMERYTALNYCH.

82 19 Z WYKONYWANIE FOTOKOPII, PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW I POZOSTAŁA SPECJALISTYCZNA DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA PROWADZENIE BIURA.

69 10 Z DZIAŁALNOŚĆ PRAWNICZA.

90 02 Z DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA WYSTAWIANIE PRZEDSTAWIEŃ ARTYSTYCZNYCH.

47 11 Z SPRZEDAŻ DETALICZNA PROWADZONA W NIEWYSPECJALIZOWANYCH SKLEPACH Z PRZEWAGĄ ŻYWNOŚCI, NAPOJÓW I WYROBÓW TYTONIOWYCH.

85 59 B POZOSTAŁE POZASZKOLNE FORMY EDUKACJI, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANE.

58 14 Z WYDAWANIE CZASOPISM I POZOSTAŁYCH PERIODYKÓW.

58 11 Z WYDAWANIE KSIĄŻEK.

58 13 Z WYDAWANIE GAZET.

47 79 Z SPRZEDAŻ DETALICZNA ARTYKUŁÓW UŻYWANYCH PROWADZONA W WYSPECJALIZOWANYCH SKLEPACH.

47 99 Z POZOSTAŁA SPRZEDAŻ DETALICZNA PROWADZONA POZA SIECIĄ SKLEPOWĄ, STRAGANAMI I TARGOWISKAMI.

81 29 Z POZOSTAŁE SPRZĄTANIE.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

PREZES ZARZĄDU I KANCLERZ ZARZĄDU SAMODZIELNIE DO KWOTY 5000 ZŁOTYCH, POWYŻEJ 5000 ZŁOTYCH REPREZENTACJA ŁĄCZNA PREZESA I KANCLERZA ZARZĄDU – PAR. 17 STATUTU FUNDACJI „GENERATOR KULTURY”

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja jedenastu projekcji filmowych dla mieszkańców Miasta i Gminy Biała Rawska. Oferta skierowana jest przede wszystkim do dzieci i młodzieży a także w ramach sobotnich wieczorów filmowych dla pozostałych mieszkańców gminy w programie „FERIE 2013” Program ferii 2013 składać się będzie z 11 spotkań filmowych w okresie od 10.02.2013 do 24.02.2013 i będzie współpracował z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Kultury. Dzieci i młodzież będą mogli zobaczyć cykl filmów animowanych o przygodach „Asterixa”. Przed każdym seansem będą prowadzone krótkie prelekcje na temat wyświetlanego filmu. W tym roku zasięgnęliśmy wspólnie z MGOK-iem tematu nawiązującego do komiksu i rysunku. Po każdej z projekcji dzieci i młodzież udaje się do MGOK-u i uczestniczy w warsztatach rysunkowych pod kierunkiem instruktora Rafała Reszki. Na zakończenie ferii zostaną wręczone nagrody i wyróżnienia w każdej z kategorii w tym dla najlepszego kinomana, jak i komiksiarza. Projekcje filmowe będą odbywać się w Kinie „Przedwiośnie” a warsztaty w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury.

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

Uboga oferta w zakresie zaspokajania potrzeb kulturalnych i rozrywkowych mieszkańców Miasta i Gminy Biała Rawska.

Konieczność podnoszenia poziomu wrażliwości kulturalnej społeczności lokalnej oraz zapoznawania mieszkańców Miasta i Gminy Biała Rawska z produkcjami filmowymi w tym kina artystycznego. „FERIE 2013” są dobrym tematem na spędzenie wolnego czasu w kinie dla najmłodszych, dzieci i młodzieży z naszego miasteczka. Program ferie 2013 ma zachęcić i zapewnić młodszym rówieśnikom pozytywny odbiór kultury i sztuki. Podobnie jak w ubiegłym roku na pewno zdobędzie dobrą frekwencję.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Miasta i Gminy Biała Rawska w różnej grupie wiekowej i statusu społecznego a przede wszystkim dzieci i młodzież. „FERIE 2013” to pokazy i prelekcje filmowe oraz warsztaty modelarskie, jak i inne tematy kulturalne otwarte dla wszystkich dzieci z naszej gminy. Projekt będzie wypromowany w całej Gminie Biała Rawska.

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⁾

Dla realizacji projektu konieczne jest wsparcie w zakresie dofinansowania zakupu jedenastu kopii filmowych, pokrycie kosztów związanych z licencją na publiczne odtwarzanie filmów, wynagrodzenie dla zaproszonego gościa prowadzącego seanse filmowe.

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⁾

Fundacja „Generator Kultury” otrzymała dofinansowanie w wysokości 5000 tys. złotych na realizację zadania publicznego pod tytułem „Biały Klub Filmowy” z budżetu Miasta i Gminy Biała Rawska w okresie 29.11.2012.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji.

Zaspokojenie potrzeb kulturalnych i rozrywkowych dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Ferie 2013 w Krainie Asterixa i Obelixa” Otwarte pokazy filmowe w kinie „Przedwiośnie” połączone prelekcjami oraz warsztaty modelarskie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury. Dobór odpowiedniego programu umożliwi przyciągnięcie jak największej grupy odbiorców. Dzieci i młodzież w różnej kategorii wiekowej, będą czynnie uczestniczyć w wydarzeniu. Najlepsi kino maniacy zostaną wyróżnieni w specjalnej kategorii feriewego kinomaniaka 2013. Program ferii 2013 składać się będzie z 11 spotkań filmowych w okresie od 10.02.2013 do 24.02.2013 przy współpracy z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Kultury. Dzieci i młodzież będą mogli zobaczyć cykl filmów animowanych o przygodach „Asterixa”. W tym roku zasięgnęliśmy wspólnie z MGOK-iem tematu nawiązującego do komiksu i rysunku. Po każdej z projekcji dzieci i młodzież udaje się do MGOK-u i uczestniczy w warsztatach rysunkowych pod kierunkiem instruktorów. Wydarzenie to ma umożliwić dotarcie do szerokiego grona odbiorców poprzez odpowiednią promocję wydarzenia. Plakaty na mieście, sklepy, informacje w prasie lokalnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego.

Kinoteatr „Przedwiośnie” 96-230 Biała Rawska, ul. Jana Pawła II 2.
Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury, 96-230 Biała Rawska, ul. Wojska Polskiego 21

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W programie przewidujemy jedenaście spotkań w okresie ferii. Pierwsze spotkanie odbędzie się 10.02.2013 i rozpocznie się telerankiem skierowanym dla najmłodszej widowni. W pierwszym tygodniu ferii od 12.02.2013 do 15.02.2013 zaczynamy I część projekcji z „Przygodami Asterixa” Przed każdym seansem uczestnicy programu będą mogli posłuchać zaproszonego gościa, który przygotowuje ich do konkursu. Po każdym seansie dzieci i młodzież wyruszy do MGOK-u na warsztaty z rysunku komiksu pod nazwą: „W krainie Asterixa i Obelixa” Następnie 16.02.2013 odbędzie się pokaz dla starszej widowni w godzinach wieczornych pod nazwą: „Mroźne soboty w kinie”. 17.02 – teleranek. Potem od 19.02.2013 do 22.02.2013 kolejna odsłona „Przygód Asterixa” z finałem ferii i wręczeniem nagród i wyróżnień. 23.02 - „Mroźne soboty w kinie”. 24.02.2013 – teleranek i zakończenie ferii 2013.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.02.2013 do 24.02.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

Rozmieszczenie plakatów w wybranych miejscach w mieście i okolic.	2.02.2013	MGOK
Zakup licencji i kopii filmowych.	8.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”
Projekcje filmowe.	Od 10.02.2013 do 24.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”
Prelekcje prowadzone przez zaproszonego gościa na temat granych filmów	Od 11.02.2013 do 24.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”
Warsztaty modelarskie z rysowania komiksu na temat wyświetlanych filmów.	Od 11.02.2013 do 22.02.2013	MGOK
Obsługa księgowego	25.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”
Wręczenie nagród i wyróżnień dla najlepszego kinomana i komiksiarza.	22.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY” MGOK
Zakończenie wydarzenia „Ferie 2013”.	24.02.2013	FUNDACJA „GENERATOR KULTURY”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wzrost zainteresowania kinem lokalnym i ośrodkiem kultury. Szerzenie wiedzy intelektualnej w przedziale wiekowym 6+. Możliwość spędzenia wolnego czasu poza domem w przyjaznej atmosferze przy kinie rodzinnym oraz warsztatach tematycznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury. Wydarzenie to z pewnością przyczyni się do wzrostu zainteresowania tegorocznymi feriami w mieście i jednocześnie zwiększy poziom kulturalny społeczności lokalnej, a tym samym zaspokoi potrzeby uczestnika wydarzenia na kulturę jako pojęcie szeroko rozumiane.

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 ¹⁸⁾ po stronie FUNDACJI „GENERATOR KULTURY” ¹⁹⁾ :							
1	Zakup licencji na publiczne wyświetlanie filmów./ faktura VAT	1	1 372,68 zł	szt.	1 372,68 zł	1 372,68 zł	0	0
2	Zakup kopii filmowych. rachunek/faktura VAT)	11	29,90 zł	szt.	328,90 zł	328,90 zł	0	0
3	Prelekcje prowadzone przez zaproszonego gościa na temat granych filmów/umowa o dzieło	2	240,00 zł	usługa	480,00 zł	480,00 zł	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie FUNDACJI „GENERATOR KULTURY” ¹⁹⁾ :							
1	Obsługa techniczna na czas trwania wydarzenia/ wolontariat	1	0	usługa	0	0	0	0
2	Obsługa księgowego	1	100,00 zł	Usługa	100,00 zł		100,00 zł	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie FUNDACJI „GENERATOR KULTURY” ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:		1 742,58 zł		2 281,58 zł	2 181,58 zł	100,00 zł	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego.

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 181,58 zł	95,42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100,00 zł	4,58%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z	0zł	0%

	budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ¹⁷⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4).	2 281,58 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⁾

Obsługa techniczna: 1 osoba/ projekcja.
Obsługa artystyczna: 1 osoba/projekcja.
Obsługa księgowego: 1 osoba/całość.

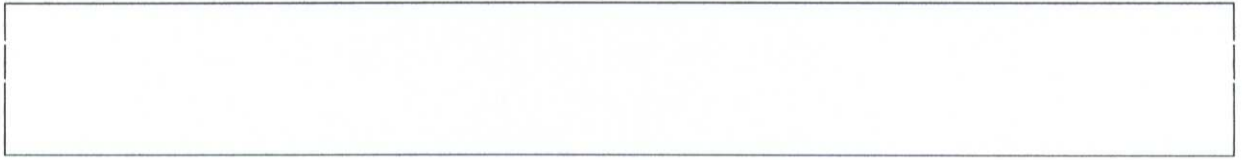
2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Projektor cyfrowy, nagłośnienie, infrastruktura sali kinowej.

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

Nieodpłatne, otwarte projekcje filmowe, cyklicznie ze średnią częstotliwością 1/14 dni oraz projekty filmowe tematyczne np. magiczne ferie w kinie 2012 (cykl filmów o Harrym Potterze), teleranki oraz Bialski Klub Filmowy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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



Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 06.11.2012 ;
- 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.

FUNDACJA
"GENERATOR KULTURY"
96-230 BIAŁA RAWSKA
UL. JANA PAWŁA II 2
KRS: 0000396185
NIP: 8351603024
Juliusz Chęciński

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

Data 28. 1. 2013

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.