

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miasta i Gminy we Wleń

WPLYNĘŁO DNIA 10.05.16 L.dz.

Amo

BOBIS

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

**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**

działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

PUCHAR WESOŁEGO BOBRA
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.05.2016 do 31.05.2016

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Wleń
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Fundacja AB PRO

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

(X) fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

0000534414

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 10.12.2014

5) nr NIP: 611-273-76-31 nr REGON: 360299566

6) adres:

miejsowość: Jeżów Sudecki ul.: Długa 150c

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Jeżów Sudecki powiat:⁸⁾ jeleniogórski

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 58-521 poczta: Jeżów Sudecki

7) tel.: +48 667 827 700 faks:

e-mail: artur.barczyński@berga.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 84 1050 1908 1000 0090 3052 8013

nazwa banku: ING BANK ŚLĄSKI S.A.

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

a) Artur Barczyński

b)

c)

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

.....

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

Artur Barczyński tel. +48 667 827 700

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem głównym fundacji jest działanie na rzecz rozwoju kultury fizycznej i zdrowego trybu życia, ekologii i ochrony przyrody, turystyki i dziedzictwa narodowego, przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Ponadto dodatkowymi celami Fundacji jest:

1. Inicjowanie i wspieranie aktywnego trybu życia, poprzez organizowanie wydarzeń i akcji sportowych.
2. Propagowanie nawyków zdrowego żywienia i walki z nadwagą.
3. Popularyzacja idei walki z alkoholizmem poprzez czynne uprawianie sportu.
4. Rozwijanie i umacnianie postaw nastawionych na wspieranie dzieci i młodzieży oraz ludzi starszych w wieku 50+.
5. Działalność na rzecz organizacji, których celami statutowymi jest działalność pro sportowa oraz propagująca zdrowe odżywianie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Celem głównym fundacji jest działanie na rzecz rozwoju kultury fizycznej i zdrowego trybu życia, ekologii i ochrony przyrody, turystyki i dziedzictwa narodowego, przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Ponadto dodatkowymi celami Fundacji jest:

1. Inicjowanie i wspieranie aktywnego trybu życia, poprzez organizowanie wydarzeń i akcji sportowych.
2. Propagowanie nawyków zdrowego żywienia i walki z nadwagą.
3. Popularyzacja idei walki z alkoholizmem poprzez czynne uprawianie sportu.
4. Rozwijanie i umacnianie postaw nastawionych na wspieranie dzieci i młodzieży oraz ludzi starszych w wieku 50+.
5. Działalność na rzecz organizacji, których celami statutowymi jest działalność pro sportowa oraz propagująca zdrowe odżywianie.

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

Dzień dziecka to doskonała okazja do rodzinnych spotkań i wspólnych wypadów. Chcemy zaproponować mieszkańcom Wlenia oraz okolic „Zawody o Puchar Bobra”. Nasze autorskie przedsięwzięcie ma na celu integrację międzypokoleniową mieszkańców, ale przede wszystkim integrację rodzinną. Dzięki wspólnym zadaniom, budowaniu modeli pływających, możliwe jest wspólne działanie i integracja dla osiągnięcia celu. Wszystkiemu towarzyszyła będzie zasada fair play. Podsumowaniem wydarzenia będzie wspólne ognisko.

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

W realizacji swoich działań staramy się budować tożsamość lokalną poprzez realizację działań skierowanych do dzieci i młodzieży z wykorzystaniem spływów pontonowych/raftingu na rzece Bóbr. Zaplanowane przedsięwzięcie jakim jest Puchar Wesołego Bobra dla mieszkańców Wlenia jest odpowiedzią na potrzeby zgłaszane przez mieszkańców. Dzień Dziecka to doskonała okazja dla integracji rodzin na świeżym powietrzu. Rodzina to najważniejsza instytucja społeczna, to o nią chcemy zadbać najbardziej, proponując wspólne działanie. Organizacja Pucharu ma obudzić chęć rywalizacji sportowej w uczestnikach, pokazać nowe możliwości spędzania czasu wolnego w gronie rodziny. Ponadto całemu

przedsięwzięciu przyświecać będzie idea fair play. W miarę możliwości finansowych planujemy cykliczną realizację takich działań.
Puchar Wesołego Bobra odbędzie się w niedzielę, dzień wolny od pracy, tak aby całe rodziny mogły wziąć w niej wspólny udział. Miejsce Pucharu to przystań przy rzece Bóbr we Wleniu. Puchar będzie wydarzeniem całonocnym, zakończonym wspólnym ogniskiem.
Zorganizowanie Pucharu przyczyni się bezpośrednio do integracji społeczności lokalnej.
Mieszkańcy miasta będą mieli okazję do poznania siebie i nawiązania trwałych znajomości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy miasta Wleń oraz okolic ok 100 osób.

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

Celem projektu jest zachęcenie dzieci, młodzieży i ich rodzin z Wlenia oraz okolic do aktywnego spędzania wolnego czasu, wykorzystując gry i zabawy sportowe. Dzięki zaproponowanemu wydarzeniu „Puchar Wesołego Bobra” uczestnicy dzieci, młodzież i dorośli

nauczą się wspólnej pracy zespołowej (podczas budowania modelu pływającego), rywalizacji fair play. Ponadto dzięki zabawom towarzyszącym będą mogli poznać historię regionu oraz zmierzyć się ze swoimi umiejętnościami. Projektem chcemy promować sportową kulturę czasu wolnego, aby pokazać dzieciom, młodzieży i dorosłym, że można spędzać czas na świeżym powietrzu a nie przed telewizorem czy komputerem.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Bobrowa Dolina – przystań wodna Wleń.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie 1 Budujemy modele pływające - zawody

Zadaniem uczestników zawodów jest zbudowanie oryginalnych modeli pływających. Konkurować ze sobą będą rodziny, przyjaciele, znajomi z pracy – każdy kto wyrazi chęć udziału w zawodach. Nie mogą one być "pojazdami" seryjnymi, lecz dziełami amatorskimi. Uczestnicy muszą zbudować model pływający na rzece Bóbr, a następnie w wyznaczonym czasie model musi przepłynąć trasę zawodów. Każda drużyna musi mieć pełnoletniego kapitana załogi. Kapitan ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo członków swojej załogi a także małoletnich dzieci. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Rywalizacja, doping publiczności, emocje i świetna zabawa, będą towarzyszyły konkursom, tworzyły specyficzny i niepowtarzalny nastrój, który udzielać się będzie wszystkim uczestnikom.

Organizator zawodów zapewnia taśmy, sznurki, kleje i inne materiały niezbędne do połączenia elementów. Materiały do stworzenia modelu uczestnicy muszą zapewnić sobie na własną rękę. Dla najlepszych drużyn przewidziano nagrody.

Działanie 2 Wycieczka – Zamek Lenno we Wleniu

Podczas „Pucharu Wesołego Bobra” nikt nie będzie się nudził. Dla osób, które nie będą brały

udziału w zawodach zaplanowano wycieczkę do zamku Lenno.

Lenno, wraz z towarzyszącymi mu historycznymi zabudowaniami, jest jednym z najpiękniej położonych pałaców w regionie Dolnego Śląska. Mały raj na Ziemi. Historyczny zespół budynków leży samotnie pośród natury, w nienaruszonej niczym od wielu wieków okolicy. Stąd wzrokiem sięgnąć można aż do pasma Karkonoszy, od południa zamykającego horyzont. Patrząc w kierunku gór, oczy cieszy czysty krajobraz - pola, lasy, łąki. I żadnej budowli w promieniu 50 kilometrów.

Działanie 3 Ognisko

Podsumowaniem aktywnego Dnia Dziecka we Wleniu – Pucharu Wesołego Bobra, będzie wspólne ognisko integrujące mieszkańców miasta, podczas którego będzie można upiec sobie kiełbasę. Podczas ogniska wręczone zostaną nagrody.

Działanie 4 Zarządzanie projektem

Za prawidłową realizację projektu odpowiedzialny będzie koordynator. Zadba on o rekrutację wolontariuszy do obsługi wydarzenia, będzie odpowiedzialny za promocję i zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadań.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.05.2016 do 31.05.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Organizacja Pucharu Wesołego Bobra – działania koordynatora (poszukiwania wolontariuszy, zakup nagród, zaplanowanie promocji, zaplanowanie programu)	01.05.2016 - 31.05. 2016	Oferent 1
Puchar Wesołego Bobra (organizacja dnia dziecka we Wleniu)	29.05.2016	Oferent 1

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

1. Organizacja jednej imprezy rodzinnej – Puchar Wesołego Bobra
2. Liczba uczestników wydarzenia – min. 100
3. Liczba wykonanych modeli – min. 5
4. Poprawa relacji między uczestnikami Pucharu
5. Wzmocnienie więzi rodzinnych.
6. Zwiększenie umiejętności wspólnego spędzania czasu

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 OFERENT ¹⁹⁾ .							
I.1	Wynagrodzenie obsługi technicznej (6 os. x 100,00 zł, umowa wolontarystyczna)	6	100,00	osoba	600,00	0,00	0,00	600,00
I.2	Zakup materiałów do tworzenia modeli (sznurki, taśmy klejące, kleje itp.)	1	300,00	komplet	300,00	300,00	0,00	0,00
I.3	Zakup produktów na ognisko (kielbaski, chleb, woda itp.)	1	740,00	komplet	740,00	740,00	0,00	0,00
I.4	Zakup nagród dla uczestników	1	300,00	komplet	300,00	300,00	0,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie OFERENTA 1 ¹⁹⁾ :							
II.1	Koordinator (umowa wolontarystyczna)	1	300,00	miesiąc	300,00	0,00	0,00	300,00
II.2	Księgowa	1	100,00	usługa	100,00	0,00	0,00	100,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... OFERENTA 1 ¹⁹⁾							
III.1	Wydruk plakatów	1	60,00	komplet	60,00	60,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				2400,00	1400,00	0,00	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1400,00 zł	58,33%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0%

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000,00 zł	41,67%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2400,00 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⁾

Artur Barczyński – prezes fundacji, pilot paralotniowy, członek Karkonoskiego Klubu Paralotniowego, Instruktor Narciarstwa, Instruktor Snowboardu. Cenne doświadczenie w organizowaniu programów przygodowo-turystycznych zdobywał w Ameryce na programach USA CAMP ADVENTURE oraz w Anglii w Górach Cumbryjskich - LAKE DISTRICT. Jest absolwentem Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu na kierunku Zarządzanie i Marketing, specjalizacja Ekonomia i Zarządzanie Przedsiębiorstwem oraz absolwentem podyplomowego studium Agencji Rozwoju Gospodarczego w Poznaniu ze specjalizacją: Negocjacje Handlowe. Na pierwszym miejscu stawia zawsze zadowolenie i satysfakcję odbiorców.

Wolontariusze fundacji na aktywnie uczestniczący w realizowanych przedsięwzięć, mający doświadczenie w pracy na rzecz społeczności tj. Dariusz Barczyński, Dariusz Pocięcha, Agnieszka Pocięcha.

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

Oferent dysponuje sprzętem nagłaśniającym niezbędnym do obsługi maratonu. Ponadto do dyspozycji ma namiot, akcesoria sportowe typu pachołki, flagi. Posiada również laptopa z drukarką niezbędne do realizacji projektu.

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

Fundacja jest organizatorem Półmaratonu Rudawskiego oraz Dychy Rudawskiej. Biegi są organizowane cyklicznie od 2 lat. W pierwszej edycji biegu na starcie stanęło 71 osób, natomiast w drugiej 215 osób. Fundacja jest również organizatorem Karpacz Maratonu. W 2015 roku odbyła się jego pierwsza edycja, w której wzięło udział 180 osób. Karpacz Maraton to bieg dla chcących spróbować swoich sił w wymagającym górskim terenie. W 2016 roku odbędą się kolejne edycje wszystkich biegów.

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.

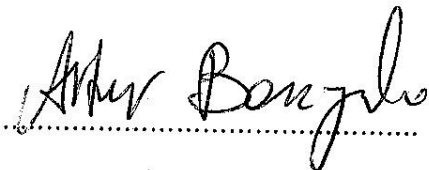
Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.05.2016;

- 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, ze zm.);
- 5) oferent/oferenci⁴⁾ 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
AB PRO**
58-521 Jeżów Sudecki, ul. Długa 150c
NIP 611-273-76-31 REGON 360299566
KRS 0000534415


.....
FIRMA USŁUGOWO-TURYSTYCZNA
**FUNDACJA
AB PRO**
58-521 Jeżów Sudecki, ul. Długa 150c
(podpis osoby upoważnionej
lub podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data... 5.05.2016

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⁾

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 fundację, 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.