

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

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA~~ TRYB MAŁYCH ZLECEŃ¹⁾

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

Upowszechnianie kultury fizycznej
rodzaj zadania publicznego²⁾

IV Piknik Rodzinny – Turniej piłkarski im. Stefana Marcinkiewicza.
Tytuł zadania publicznego, max. 8 słów

w okresie od 10.04 do 30.06.2012

w formie ~~powierzenia realizacji zadania publicznego~~/wspierania realizacji zadania publicznego¹⁾ przez Samorząd Powiatu Elckiego (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 wraz z udzieleniem dotacji z budżetu Powiatu Elckiego w kwocie 5000 zł.

I. Dane oferenta/oferentów¹³⁾

1. Pełna nazwa oferenta

STOWARZYSZENIE PRZYSTAŃ – SZELIGI – BUCZKI

2. Forma prawna⁴⁾

(stowarzyszenie, kościelna osoba prawna, spółdzielnia socjalna, fundacja, kościelna jednostka organizacyjna, uczniowski klub sportowy, stowarzyszenie kultury fizycznej, inne)

STOWARZYSZENIE

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾

0000304692

4. Data wpisu , rejestracji lub utworzenia (dzień-miesiąc-rok)⁶⁾

1	6	0	5	2	0	0	8
---	---	---	---	---	---	---	---

5. NIP

REGON

8	4	8	1	8	0	3	8	7	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2	8	0	3	0	5	2	6	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

6. Adres siedziby i dane teleadresowe

Miejscowość	Buczki
Kod pocztowy	19-300
Ulica, nr domu i lokalu	Buczki 2
Dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾	Nie dotyczy
Gmina	Elk
Powiat ⁸⁾	Elk
Województwo	Warmińsko-Mazurskie
Telefon	501739802
Fax	-----
Adres e-mail	przystanszeligi@wp.pl
Strona internetowa	-----

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Bank Bank Spółdzielczy 19-300 Elk ul. Mickiewicza 15

Numer rachunku bankowego

94 9331 0004 0000 0011 1878 0001

8. Dane osób upoważnionych do podpisywania umów

(Dane osób – wraz z podaniem funkcji jaką pełnią w organizacji – które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta/oferentów oraz reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾)

Imię i nazwisko	Funkcja
Ewa Lewicka	Prezes
Sawicka Anna	Skarbnik
Daniel Dmochowski	Sekretarz
Robert Kuczyński	Zastępca Prezesa

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

Nie dotyczy

10. Jednostka bezpośrednio wykonująca zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie
(Wypełnić w przypadku, gdy zadanie wykonuje placówka lub jednostka organizacyjna, należy także krótko opisać tę placówkę/jednostkę organizacyjną)

Nazwa instytucji	Nie dotyczy
Adres	Nie dotyczy
Telefon	Nie dotyczy
Opis	Nie dotyczy

11. Osoby upoważnione do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty
(Dane osób, które wypełniły ofertę i są odpowiedzialne za realizację zadania – proszę podać dwie osoby)

Imię i nazwisko	Numer telefonu kontaktowego
Ewa Lewicka	501739802
Robert Kuczyński	509258169

12. Przedmiot działalności pożytku publicznego

(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, lub powinien być określony w polityce rachunkowej organizacji).

Rodzaj działalności	Zakres
Działalność nieodpłatna pożytku publicznego	Propagowanie sportu, aktywności ruchowej i kultury fizycznej. Ochrona i promocja zdrowia, promocja zdrowego trybu życia. Wspieranie idei turystyki i krajoznawstwa, promowanie aktywnych form wypoczynku. Umacnianie tożsamości regionalnej, popularyzacja tradycji i spuścizny historycznej oraz kulturalnej regionu oraz promocja i wspieranie rozwoju regionu. Animowanie współpracy organizacji pozarządowych z organami administracji rządowej i samorządowej oraz środowiskami biznesu. Propagowanie ekologii, ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego. Podejmowanie działań na rzecz ochrony i promocji naturalnych walorów przyrodniczo- krajoznawczych i turystycznych regionu. Promowanie współdziałania z samorządem terytorialnym, sektorem gospodarczym oraz społecznością lokalną. Integrowanie organizacji pozarządowych. Pomoc w wymianie informacji, wiedzy i doświadczeń między organizacjami. Prezentowanie dorobku organizacji władzom samorządowym, sektorowi gospodarczemu oraz szerokiej publiczności.

	Wspieranie edukacji i oświaty.
Działalność odpłatna pożytku publicznego	Nie dotyczy

13. Przedmiot działalności gospodarczej

(Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ faktycznie działalność gospodarczą).

Numer wpisu do rejestru przedsiębiorców	Nie dotyczy
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

Projekt polega na zorganizowaniu pikniku rodzinnego oraz IV Turnieju im. Stefana Marcinkiewicza. Impreza zostanie zorganizowana na boisku w Szeligach w weekend majowy.

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

Z tytułu iż odbyły się już III edycje Pikniku połączonego z Turniejem cieszącego się dużym powodzeniem, środowisko amatorskiej piłki nożnej wraz z rodzinami, dopytuje się o termin IV – ej edycji. Wychodzimy więc naprzeciw dla potrzeb społeczności, co przyczynia się do integracji oraz zabawy w majowe dni ludzi - od Juniora po Oldboya - nie tylko z naszego Powiatu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W projekcie uczestniczyć będzie ok. 600 osób. Będzie to społeczność powiatu ełckiego uczestnicząca w pikniku rodzinnym oraz w turnieju piłkarskim(160 osób). Projekt skierowany jest do całych rodzin.

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/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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji (*Problem, którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, oraz uzasadnienie konieczności podjęcia działań*).

Cele projektu wpisują się w Strategię Zrównoważonego Rozwoju Powiatu Ełckiego:

Ład społeczny

Cel główny : Podniesienie jakości życia mieszkańców.

S.I. Podniesienie poziomu wykształcenia i świadomości społeczeństwa

11.Kształtowanie świadomości społecznej przez wspieranie działań kulturalnych.

12.Wzbogacenie oferty spędzania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży.

12.2. Aktywizacja i wspieranie inicjatyw społecznych

12.3. Możliwości rozwijania zainteresowań w klubach i kołach zainteresowań

Projekt ma na celu promocję rekreacji, kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i

dorosłych ze szczególnym uwzględnieniem całych rodzin. Integracja młodzieży z ludźmi w podeszłym wieku. Program zadania przewiduje, że osoby biorące udział w pikniku będą miały wybór atrakcji według zasady „dla każdego coś dobrego”. Różnorodność atrakcji spowoduje zainteresowanie u obecnych jedną lub więcej dziedzinami. Dodatkowo, charakter imprezy ma informować o ludziach zasłużonych dla sportu i powiatu elckiego. Promowanie osób znanych dodatkowo zmotywuje do przystąpienia do zrzeszeń dostępnych w powiecie. Będzie to miało bezpośrednie przełożenie na powiększenie się sekcji sportowych funkcjonujących w obrębie powiatu i ścisłych okolic.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Powiat Elk, Szeligi

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Projekt ma na celu zintegrowanie dzieci, młodzieży i dorosłych z różnych środowisk podczas pikniku rodzinnego połączonego z V turniejem piłkarskim im. Stefana Marcinkiewicza. Piknik odbywać się będzie w dniach 05-06.05.2011 r. w Szeligach. Pierwsze dni życia projektu poświęcimy na promocję. Postaramy się aby trafił on do jak największej grupy ludzi. Z uwagi iż są to dni wolne od pracy liczymy na dużą frekwencję. Jest to już czwarta impreza z rzędu tego typu. W ubiegłym roku w pikniku majowym i turnieju uczestniczyło około 600 osób i spotkał się on z pozytywnym odzewem i chęcią ponownego uczestnictwa ze strony przybyłych gości. Postaramy się wyjść naprzeciw ich oczekiwaniom i sposób bardziej profesjonalny przygotować się do organizowanej imprezy. Tym razem planujemy około 16 drużyn uczestniczących w zmaganiach. Celem organizacji Turnieju piłkarskiego jest uczczenie pamięci Wielkiego Elczanina. Wszyscy uczestnicy znają Osobę i osiągnięcia Trenera Stefana Marcinkiewicza. Termin zadania jest bliski rocznicy śmierci 28 kwietnia 2003r.

Jednocześnie w innej części dostępnego placu podczas trwania rozgrywek odbywać się będą liczne atrakcje rodzinne m. in. :

Jazda kucykami, Quadem, Łucznictwo, Fitness, Pokazy piłkarskie, Konkurs rzutów karnych, Dmuchany „Zamek zabaw”, przejażdżka bryczką, konkurs rzutów do kosza, piłkarzyki stołowe itd. Będzie to okazja do spędzenia aktywnie czasu wolnego podczas weekendu majowego. Nad sprawnym przebiegiem imprezy będzie czuwać szereg wolontariuszy, sędziów oraz specjalistów w danej dziedzinie.

Podsumowaniem projektu będzie obszerne sprawozdanie z realizacji grantu które zostanie wystane do lokalnych mediów.

9. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej

L.p.	Nazwa partnera	Rola w realizacji zadania
1.	Key-ko sport i turystyka wodna	Nieodpłatnie udostępni sprzęt sportowy na czas realizacji projektu oraz zapewni opiekę medyczną.
2.	UKS Junior Elk	Nieodpłatnie udostępni wolontariuszy i sprzęt sportowy.
3.	Stowarzyszenie Wolontariatu Sportowego	Wolontariat sportowy podczas realizacji projektu

4.	Dos Patos	Nieodpłatnie przekaze część posiłków
----	-----------	--------------------------------------

Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.04 do 30.06.2012			
	Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent (osoba-imię i nazwisko) lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.	Działania związane z promocją projektu	10.04-29.04	Dmochowski Daniel
2.	Podjęcie działań zmierzających do uzyskania patronatu mediów lokalnych- Gazeta Olsztyńska Gazeta Współczesna, Radio 5, Urząd Miasta Elk,	22.04-29.04	Kuczyński Robert
3.	Przygotowanie dokumentacji turniejowo-piknikowej. Sporządzenie regulaminu, programu, opracowanie kosztorysu.	22-29.04	Dawidowski Marcin
4.	Potwierdzenie uczestnictwa drużyn w turnieju, sporządzenie terminarza rozgrywek.	22-29.04	Kuczyński Robert
5	Przygotowanie terenu, boisk do imprezy turniejowo- piknikowej oraz zaplecza.	25-29.04	Koniecko Bartłomiej
6	Zakup sprzętu niezbędnego do wykonania zadania	22-30.04	Kuczyński Robert
7	Przeprowadzenie turnieju, faza grupowa, finały, rozdanie nagród	05.05-06.05	Kuczyński Robert
8	Działania związane z podsumowaniem grantu	07.05-30.06	Łuczyńska Agnieszka

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1.	ROZEGRANIE TURNIEJU 32 MECZE	PROTOKÓŁ Z ZAWODOW
2.	ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU	KOMPLET FAKTURA VAT
3.	ZORGANIZOWANIE FESTYNU RODZINNEGO	600 OSOB
	ZDJĘCIA, ARTUKÓŁY W GAZETACH I INFORMACJE W MEDIACH	

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość całkowita	% wartości projektu	z tego koszt do pokrycia		
				zł	zł	%	z wnioskowej dotacji	z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
				zł	zł	%	zł	zł	zł
I.	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ...(Stowarzyszenie Przystań Szeligi Buczki) ¹⁹⁾ :								
1.	Sędziowie (2dni x 8h x 6 os.)= 96	Godz.	96	30	2880	15,5256	0	0	2880
2.	Spiker –oprawa muzyczna, nagłośnienie	dość	2	600	1200	6,4690	600	0	600
3.	Zabezpieczenie medyczne	Godz.	16	50	800	4,3127	0	0	800
4.	Praca wolontariuszy (4 dni x 8 h x 6 os.) = 192	godzin	192	15	2880	15,5256	0	0	2880
5	Sprzęt sportowy (piłki, znaczniki, markery, komplet piłkarski, bramki, itp.)	komplet	1	3000	3000	16,1725	0	3000	0
6	Nagrody (rzeczowe, dyplomy, puchary, statuetki)	Kpl.	1	3000	3000	16,1725	2000	1000	0
7	Wynajem bryczki i kucyków dla dzieci	godz	5	200	1000	5,3908	300	700	0

8	Toalety przenośne Toy- Toy – wypożyczenie, opróżnienie	Szt.	2	195	390	2,1024	300	0	0
9	Koszty związane z poborem energii elektrycznej	dość	2	100	200	1,0782	0	200	0
10	Transport materiałów	Usługa	2	350	700	3,7736	200	500	0
11	Posiłek dla uczestników turnieju(160+20(sędziowie, organizatorzy, wolontariusze)	Osoba/porcja	180	5	900	4,8518	900	0	0
	Razem koszty merytoryczne				16950	91,3747	4300	5490	7160
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (Stowarzyszenie Przysiań Szeligi Buczki) ¹⁹⁾ :								
1.	Księgowa rozliczająca projekt	miesiąc	3	100	300	1,6173	100	0	200
2.	Koordinacja projektu	miesiąc	3	100	300	1,6173	0	0	300
	Razem koszty obsługi (max. 10%)				600	3,2345	100	0	500
III	Koszty promocji po stronie ... (Stowarzyszenie Przysiań Szeligi Buczki) ¹⁹⁾ :								
1.	Koszty promocji(plakaty, ulotki, baner, reklama wizualna TV)	komplet	1	1000	1000	5,3908	600	400	0
	Razem koszty promocji (max. 10%)				1000	5,3908	600	400	0
IV	Ogółem:				18550	100,0000	5000	5890	7660

2. Zakładane źródła finansowania zadania publicznego

lp.	Źródła finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji (<i>max. 75%</i>).	5000	26,9542
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ .	2000	10,7817
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ w tym:	3890	20,9704
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ ;	0	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	0
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ .	3890	20,9704
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) (<i>min. 5%</i>).	7660	41,2938
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4).	18550	100%

Uwaga: Maksymalne dofinansowanie ze środków publicznych razem (poz.1+3.2) 85% !

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
Nie dotyczy			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W cenie kosztów kursu znajduje się: przeprowadzenie kursu, legitymacja, kurs specjalistyczny z udzielania pierwszej pomocy-certyfikat.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1.	Robert Kuczyński	Instruktor piłki nożnej
2.	Marcin Ryszkiewicz	- nauczyciel wf, instruktor piłki nożnej
3.	Bartłomiej Koniecko	- nauczyciel wf, trener piłki nożnej
4.	Marek Sobolewski	- koordynator spraw technicznych
5.	Daniel Dmochowski	Młodszy ratownik WOPR, ratownik medyczny,

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

Stroje sportowe, bramki, sprzęt piłkarski, boisko w Szeligach, namiot(szatnia), wózek do kredowania boiska, kosiarska, znaczniki.

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

1.	Piknik Rodzinny	rok 2009	2000,00	Powiat Elk
2.	Piknik Rodzinny	rok 2009	2500,00	Miasto Elk, 1200 Gmina Elk
3.	II Piknik Rodzinny	rok 2010	2000,00	Powiat Elk,
4.	II Piknik Rodzinny	rok 2010	2500,00	Miasto Elk, 700 Gmina Elk
5.	III Pikniki Rodzinny	rok 2011	2000,00	Miasto Elk, 1700 Powiat Elk, 700 Gmina Elk

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2012;
- 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.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

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

Załączniki obowiązkowe przy składaniu pierwszej oferty:

1. Kopia aktualnego – potwierdzonego za zgodność z oryginałem (tj. nie starszy niż z roku 2011) odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących²⁴⁾
2. Kopia aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe/bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok¹⁾
4. Umowa/umowy partnerska lub oświadczenie/oświadczenia partnera /w przypadku wskazania w pkt 9 partnera.
5. 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).
6. Wersja elektroniczna wniosku zapisana na płycie CD/DVD.

Załączniki fakultatywne (dodatkowe):

1. Referencje, rekomendacje, listy polecające itp.
2. Inne (wymienić):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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 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 15 grudnia 2010 r. 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.