

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA KANCELARIA OGÓLNA	
Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)	
Wpłynęło	10.04.2012
Przyjęto	13.04.2012
Lp. zgłoszenia	
Podpis	

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA

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

Nazwa obszaru współpracy: **TURYSTYKA**

Nazwa zadania katalogowego: **Upowszechnianie krajoznawstwa poprzez organizację imprez
turystycznych dla mieszkańców Nowego Sącza**
(rodzaj zadania publicznego)

II Gra Miejska „W poszukiwaniu pierścienia Świętej Kingi”.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **12 kwietnia 2012** do **30 czerwca 2012**

W FORMIE

WSPIERANIA/POWIERZENIA¹⁾ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA

(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

TRYB MAŁYCH GRANTÓW

OFERTA NR 59
PODINSPEKTOR

A
Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾, ³⁾

1) nazwa: **ZHP Chorągiew Krakowska**

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⁾ **0000273492**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.02.2007**

5) nr NIP: **676-234-15-99,**

nr REGON: **120415194**

6) adres:

miejsowość: **Kraków,**

ul.: **Karmelicka 31.**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Miasto Kraków,**

powiat:⁸⁾ **Miasto Kraków**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **31-131,**

poczta: **Kraków**

7) tel.: **12 633 33 57,**

faks: **12 634 44 40**

e-mail: **sekretariat@krakowska.zhp.pl, http:// krakowska.zhp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **72 1240 4748 1111 0000 4870 2216.**

nazwa banku: **Bank PEKAO SA oddział w Nowym Sączu**

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

a) **phm. Robert Kubiczek – Komendant Hufca**

b) **phm. Gabriela Kucharska – Skarbnik Hufca**

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

ZHP Chorągiew Krakowska Hufiec Nowy Sącz

Ul. Wąsowiczów 8, 33-300 Nowy Sącz

Tel. 18 443 87 54

Fax. 18 443 87 54

e-mail: nowysacz@zhp.pl http://nowysacz.zhp.pl

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **phm. Gabriela Kucharska,**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- Prowadzenie wśród członków stowarzyszenia całorocznej działalności oświatowo-wychowawczej formami pracy charakterystycznymi dla ZHP.
- Upowszechnianie tradycji i dziedzictwa narodowego, kształtowanie postaw europejskich.
- Działalność na rzecz obrony narodowej i bezpieczeństwa powszechnego.
- Podejmowanie zadań w zakresie pomocy społecznej, w tym poprzez prowadzenie działalności charytatywnej.
- Prowadzenie rehabilitacji i rewalidacji dzieci niepełnosprawnych, a także resocjalizacja dzieci nieprzystosowanych.
- Promowanie zdrowego trybu życia.
- Promowanie idei i organizowanie wolontariatu dla celów statutowych stowarzyszenia.
- Upowszechnianie zasad wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także prowadzenie działalności wspomagającej rozwój demokracji.
- Inicjowanie programów profilaktycznych, antyalkoholowych i przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

- Organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego, rozwojem zainteresowań i specjalności.
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury fizycznej i sportu.
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury.
- Kształcenie kadry instruktorskiej stowarzyszenia.
- Organizowanie letniego i zimowego wypoczynku w formach wyjazdowych i w miejscu zamieszkania dla członków stowarzyszenia i osób niezrzeszonych.
- Prowadzenie działalności przygotowującej członków organizacji do aktywności na rynku pracy.
- Działalności na rzecz integracji europejskiej.

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Gra Miejska w Starym Sączu „W poszukiwaniu pierścienia Świętej Kingi” jest nową imprezą (po raz drugi) organizowaną przez Hufiec Nowy Sącz. Miejscem rozgrywania gry są uliczki Starego Sącza gdzie uczestnicy podążając między nimi spotykają „osoby historyczne” ściśle związane ze Starym Sączem. Uczestnicy w trakcie „wycieczki po Starym Sączu” wykonują zadania, aby otrzymać wskazówki, które przybliżą ich do odnalezienia tytułowego Pierścienia Świętej Kingi. W ramach przygotowania do uczestnictwa z projekcie Drużyny naszego Hufca muszą przygotować:

- *prace pisemna „SLAM” – czyli prezentację sceniczną w dowolnej formie przedstawiającą wizerunek Starego Sącza i jego mieszkańców,*
- *„Starosądecki motyw w pląsie” – dowolną interpretację*
- *Krótką prezentację swojej Drużyny,*
- *Prezentacja na scenie z własnym programem (forma piosenki lub kabaretu o tematyce harcerskiej. – poza konkursem*

Uczestnicy muszą zapoznać się z informacjami historycznymi miasta Starego Sącza oraz osób z nim związanych między innymi: Świętej Kingi, Ady Sarii, Jana Czecha, Czesława Lenczewskiego, księdza profesora Józefa Tischnera oraz Towarzystwa Gimnastycznego Sokół.

Pogram imprezy przewiduje po zakończeniu gry koncerty zespołów na scenie a wieczorem wspólne ognisko. W drugim dniu organizator przeprowadzi zajęcia w pionach z zakresu pierwszej pomocy, turystyki, organizacji czasu wolnego, zajęcia plastyczne, strzelanie z wiatrówek.

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

Jak można obecnie zaobserwować, tożsamość narodowa Polaków utrzymuje się na dość wysokim poziomie, a podejmowane w ostatnich latach działania podmiotów z różnych sektorów przyczyniają się również do systematycznego wzrostu tożsamości lokalnej mieszkańców polskich miast i gmin. Krótko mówiąc – nie mamy poważniejszych problemów ze świadomością bycia Polakami, identyfikujemy się też np. z Sochaczewem jako naszym rodzinnym miastem, ale dużo trudniej nam sobie uświadomić, że jesteśmy również członkami regionalnej wspólnoty, jaką są np. mieszkańcy Małopolskia. Dużo trudniej jest też pamiętać o tym, co tę wspólnotę tworzy: o wspólnej przeszłości regionu, o jego symbolach, języku i innych elementach kultury, o otaczającej nas przyrodzie, często tak bardzo różniącej się od

przyrody sąsiednich krain.

Przywiązanie do własnego regionu jest o tyle ważne, że zgodnie z długofalowymi prognozami socjologicznymi wielkie polskie metropolie będą coraz silniej (nieporównanie silniej, niż nawet teraz) „wysysać” ludzi wykształconych i aktywnych z mniejszych miast, miasteczek i wsi. Małe lokalne społeczności, położone z dala od dominujących ośrodków, będą bardzo osłabione, co nie pozostanie bez wpływu na jakość życia, w tym zwłaszcza dostęp do kultury. Pielęgnowanie poczucia więzi z własnym regionem może nieco zwiększyć szanse, że nasi wychowankowie zechcą po studiach wracać do swoich rodzinnych miejscowości, ale przede wszystkim może sprawić, że nawet pozostając z dala od miejsca urodzenia, zechcą poświęcać swoim małym ojczyznom czas oraz energię i wykorzystywać z pożytkiem dla regionalnych społeczności potencjał gromadzony w dorosłym życiu. Patrząc zaś krótkofalowo, możemy sprawić, że nasz region zatętni życiem, a ich mieszkańcy będą mogli uczestniczyć w niezwykłym, oryginalnym, wciągającym przedsięwzięciu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Impreza adresowana jest do wszystkich harcerzy i zuchów zamieszkałych na terenie Nowego Sącza. Przedział wiekowy uczestników to 6 - 19 lat. Zgłoszone patrole rejestrowane będą w hufcu.

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⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali) dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny imprezy:

Celem głównym imprezy upowszechnianie krajoznawstwa poprzez poznanie turystycznych walorów Starego Sącza

Cele szczegółowe:

- Integracja środowisk harcerskich
- Poznanie historycznego miasta
- Popularyzacja form aktywnego i czynnego wypoczynku

- Promowanie Harcerstwa

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania będzie Stary Sącz.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

Etapy realizacji zadania:

1. Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania – przydział funkcji i zadań.

2. Przygotowanie regulaminu imprezy i rozesłanie jej do drużyn Hufca Nowy Sącz

3. Rekrutacja prowadzona przez hufiec Nowy Sącz. Poszczególne Drużyny zgłaszają patrole (do 10 osób) do Hufca. Wywieszenie plakatów

4. Przygotowanie schematu gier dla odpowiednich pionów

5. Wykonanie potrzebnych zakupów, zamówienie drożdżówek, wody mineralnej/napojów, ciepłego posiłku, noclegów, zaprojektowanie plakietek

6. Przeprowadzenie imprezy:

6.1. I Dzień

a). Rozpoczęcie imprezy na starosądeckim rynku

b). Gra miejska na terenie miasta Stary Sącz.

c). Posilek.

d). Prezentacja na scenie zespołów.

e) kolacja we własnym zakresie

f) wspólne ognisko

6.2. II dzień

a) śniadanie we własnym zakresie

b) zajęcia w pionach

c) podsumowanie biegu i rozdanie dyplomów

7. Przygotowanie dokumentacji programowej

8. Wewnętrzne rozliczenie finansowe imprezy.

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12 kwietnia 2012 do 30 czerwca 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego

		zadania publicznego
1. Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania – przydział funkcji i zadań	12 – 25 kwietnia 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
2. Przygotowanie regulaminu imprezy i rozesłanie jej do drużyn, szkół, przedszkoli	25 kwietnia - 20 maja 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
3. Rekrutacja	10 – 31 maja 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
4. Przygotowanie schematu gier	5 – 31 maja 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
5. Wykonanie potrzebnych zakupów (materiałów potrzebnych do gry, materiałów biurowych, nagród, plakietek, wyżywienia, zamówienie noclegów)	5 maja – 2 czerwca 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
6. Przeprowadzenie imprezy	2-3 czerwca 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
7. Przygotowanie dokumentacji programowej	5 -20 czerwca 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
8. Zgromadzenie dokumentacji finansowej i programowej, wewnętrzne rozliczenie imprezy	20 – 30 czerwca	Komenda Hufca Nowy Sącz

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

W rezultacie 100 mieszkańców Nowego Sącza zapozna się z turystycznymi walorami oraz historią Starego Sącza i jego mieszkańców, wypromuje harcerstwo, zintegruje się z innymi drużynami

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Dotacja	Środki własne finansowe	Środki własne osobowe
I.	Koszty merytoryczne				3 300,00	3 000,00	300,00	0,00
1	Zakup materiałów programowo - dydaktycznych	1	500,00	komplet	500,00	500,00		
2	Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników	100	25,00	osoba	2 500,00	2 500,00		
3	Zakup plakietek okolicznościowych dla uczestników i opiekunów	100	2,00	sztuk	200,00		200,00	
6	Ubezpieczenie uczestników	1	100,00	polisa	100,00		100,00	
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne				1 341,00	0,00	416,00	925,00
1	Opracowanie szczegółowo programu imprezy dobór sztabu	1	200,00	usługa	200,00			200,00
2	Nabór uczestników	1	125,00	usługa	125,00			125,00
3	Przygotowanie dokumentacji finansowo - merytorycznej	1	300,00	usługa	300,00			300,00
4	Zakup materiałów korespondencyjnych	10	1,60	sztuk	16,00		16,00	

5	Zakup materiałów biurowych	1	300,00	komplet	300,00		300,00	
6	opłaty za telefon do projektu	2	50,00	sztuk	100,00		100,00	
7	opracowanie sprawozdania merytoryczno - finansowego oraz rozliczenie projektu	1	300,00	usługa	300,00			300,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji				25,00	0,00	0,00	25,00
1	Rozpowszechnienie informacji na temat zadania w sądeckich drużynach (mailing)	1	25,00	usługa	25,00			25,00
IV.	OGÓŁEM				4 666,00	3 000,00	716,00	950,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł 3000	% 64,3
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł 0,00	% 0,00
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	zł 716,00	% 15,3
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	zł 716,00	% 15,3
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⁾	zł 0,00	% 0
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	zł 0,00	% 0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł 950,00	% 20,4
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	zł 4666,00	% 100

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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⁾	

Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

Całość zadania zostanie wykonana przez kadrę instruktorską naszego Hufca ZHP w Nowym Sączu. Instruktorzy posiadają wieloletnie doświadczenie w pracy instruktorskiej, w organizowaniu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży, imprez okolicznościowych a także posiadają doświadczenie w działaniach i akcjach profilaktycznych i promujących zdrowy tryb życia.

Organizatorzy posiadają certyfikat ukończenia szkolenia z zakresu przygotowania oferty konkursowej jak również ochrony danych osobowych.

Skład osobowy sztabu imprezy

Komendant – p.wd. Wiesław Warcholak – nauczyciel dyplomowany

Skarbnik – p.hm. Gabriela Kucharska – nauczyciel dyplomowany,

Oboźny – p.wd. Wacław Kubowicz –pracownik Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu

Sztab instruktorski:

-p.wd. Radosław Kubowicz - studentka

-dh Agata Polakiewicz - studentka

-dh Jakub Kubowicz - maturzysta

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Organizatorzy posiadają biuro z wyposażeniem do przygotowania planu i programu, komputer i drukarkę do druku materiałów programowych, ulotek informacyjnych. Posiadają również gry świetlicowe. Biuro wyposażone jest w salę służącą do spotkań.

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

- ZHP Hufiec Nowy Sącz od wielu lat organizuje letni i zimowy wypoczynek dzieci młodzieży – zawsze przy współpracy z administracją publiczną, w tym wypadku z Urzędem Miasta Nowego Sącza, Urzędem Miasta w Krynicy-Zdroju. W wypoczynku obok członków ZHP zawsze uczestniczą też dzieci młodzież niezorganizowana.*
- W poprzednich latach realizowany był przez nasz Hufiec program profilaktyki poprzez realizację zadań dla dzieci i młodzieży niezorganizowanej, tj. nie tylko dla członków naszej organizacji – uczniów sądeckich szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.*
- Organizacja dorocznych zadań programowych Hufca, które w założeniach łączą ze sobą wypoczynek, wychowanie oraz profilaktykę, takich jak: Dzień Myśli Braterskiej, Wiosenna Impreza na Orientację „Tędy Chadzała Historia”, Manewry Techniczno-Obronne, Rajd „Azymuty Jesieni”, Turniej Sportowy, Warsztaty z Piosenką i Festiwal Piosenki, Gra Miejska „Melduję Niepodległość”, Nocny Bieg Mikołajkowy, Betlejemskie Światło Pokoju – wszystkie we współpracy z administracją publiczną Starostwem Powiatowym w Nowym Sączu, Urzędem Miasta w Nowym Sączu, Urzędem Miasta i Gminy w Krynicy-Zdroju, Piwnicznej-Zdroju.*

ZHP Chorągiew Krakowska, której jednostką jest Hufiec Nowy Sącz otrzymała nagrodę przyznaną organizacjom pozarządowym Marszałka Województwa Małopolskiego „Kryształ Soli” w dziedzinie edukacja i nauka oraz Grand Prix za 2011 r

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

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego innym podmiotom

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/~~niepobieranie~~²⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 czerwca 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/~~oferenci~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/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 ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Data: 09.01.2012

Załączniki:

1. Kopia KRS
2. Pełnomocnictwo
3. Statut

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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 określonej 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 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.