

Zlecenie realizacji zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert

Zgodnie z art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) zamieszcza się treść oferty na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert z zakresu: Kultury fizycznej i sportu w 2016.

Burmistrz Gminy i Miasta Odolanów informuje, że w dniu 08.04.2016 r. do Urzędu Gminy i Miasta w Odolanowie wpłynęła oferta Uczniowskiego Klubu Sportowego „Kubusie” na realizację zadania publicznego, w formie wsparcia pod nazwą: **Przedzskolak medalistą – zorganizowanie III Gminnej Olimpiady Sportowej Przedzskolaków.**

POUCZENIE:

Każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty w:

- Biuletynie Informacji Publicznej,
- w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Odolanów na tablicy ogłoszeń,
- na stronie internetowej Urzędu Gminy i Miasta Odolanów

może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

Uwagi można zgłaszać pisemnie na adres:

Urząd Gminy i Miasta Odolanów ul. Rynek 11, 63-430 Odolanów

Burmistrz

Marian Janicki



URZĄD GMINY I MIASTA
ul. Rynek 11
63-430 ODOLANÓW
Regon 000529516
NIP 622-16-95-386
08.04.2016

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH) PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W
ART.3
UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003r O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I
O WOLONTARIACIE (Dz.U. z 2010r Nr 234, poz.1536)¹⁾
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura fizyczna i sport

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Przedszkolak medalistą - zorganizowanie III Gminnej Olimpiady Sportowej Przedszkolaków

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.05.2016r. do 07.06.2016r

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

PRZEZ

Gminę i Miasto Odolanów
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: : **Uczniowski Klub Sportowy " Kubusie"**

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⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ **19.01.2005r. pozycja 93**

.....

5) nr NIP: **6222736710** nr REGON: **301428794**

.....

6) adres:

miejsowość: **Odolanów ul. Plac Kościuszki 4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Odolanów powiat:⁸⁾ostrowski**

województwo: **wielkopolskie**

kod pocztowy: **63-430** poczta: **Odolanów**

7) tel.:**62-733-14-19** faks:

e-mail: przedszkolekubus@wp.pl <http://kubuspuchatek.onli.pl>

8) numer rachunku bankowego: **64 8409 0001 2002 0109 1647 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Dobrzyca O/Odolanów pl. Kościuszki 10**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Aleksandra Chocaj

b) Maria Sawicka

c) Ewa Gaworska

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

Uczniowski Klub Sportowy Kubusie

Plac Kościuszki 4

63-430 Odolanów

tel: 62-733-14-19

11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących ofert (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Ewa Gaworska

609-800-927

12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- organizowanie zajęć sportowych dla dzieci w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej;
 - angażowanie wszystkich dzieci do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw
 - planowanie i organizowanie życia sportowego dzieci dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych;
 - organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych;
 - uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
- b) Działalność odpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy

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 przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
1. krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie III Gminnej Olimpiady Sportowej Przedszkolaków dla dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy Odolanów.

Uczniowski Klub Sportowy „Kubusie” od wielu lat organizuje na terenie Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Odolanowie olimpiady przedszkolaków. Cieszą się one dużym powodzeniem. W ostatnich dwóch latach UKS organizował dwie Gminne Olimpiady Sportowe Przedszkolaków i oddziałów przedszkolnych z całej gminy. Imprezy te cieszyły się dużym zainteresowaniem, gdyż wzięło w niej udział wiele drużyn przedszkolaków. Nie małą frekwencję stanowili też dorośli kibicujący swoim pociechom.

W tym roku planuje się zorganizować rozgrywki sportowe dla około 300 dzieci z Gminy Odolanów. Zamierza się przeprowadzić zabawy i potyczki sportowe z podziałem na dzieci młodsze i starsze z wykorzystaniem zgromadzonego przez UKS sprzętu sportowego. W razie złych warunków atmosferycznych olimpiada przeniesiona zostanie do sali gimnastycznej Pilawa. Staraniem organizatorów jest dostarczenie dzieciom wesołej zabawy i czerpanie radości z bycia przedszkolakiem jak również wprowadzenie, zwłaszcza w grupach starszych zdrowej rywalizacji. Z uwagi na fakt, że są to dzieci w wieku 3 do 6 lat planuje się docenić wszystkie, biorące udział w Olimpiadzie, poprzez nagrodzenie ich zakupionymi pamiątkowymi medalami. Ich starania o zajęcie jak najlepszych lokat docenione zostaną także pamiątkowymi dyplomami. Przewiduje się zakupić dzieciom napoje i posiłek na który złoży się kielbaska z pieczywem. Prace przygotowawcze do zorganizowania olimpiady wymagają wykonania wielu zaproszeń,

dypłomów, identyfikatorów dziecięcych dlatego niezbędnym elementem do wykonania w/w zadań będzie zakup papieru ozdobnego jak i folii do laminowania.

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

Przeprowadzenie olimpiady dla tak dużej liczby uczestników przyczyni się do popularyzacji sportu a co za tym idzie, różnych dyscyplin sportowych. W dobie "komputeryzacji" gdzie trudno odciągnąć dzieci od komputera i telewizora, zorganizowanie olimpiady może przyczynić się do zachęcenia do przebywania na powietrzu oraz nauczyć czerpać radość z ćwiczeń. W dzisiejszych czasach propagowanie zdrowego i sportowego stylu życia wydaje się być nadrzędnym celem działań placówek oświatowych

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci w wieku przedszkolnym z całej gminy, ich rodzice opiekunowie i nauczyciele.

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- ciekawy i aktywny sposób spędzenia wolnego czasu;
- pokonywanie lęków i barier.
- integracja dzieci z różnych środowisk (dzieci z oddziałów i przedszkoli z pobliskich wiosek)
- popularyzacja kultury fizycznej wśród najmłodszych;
- wesoła zabawa, radość z uprawiania sportu;

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko sportowe w Odolanowie a w razie nie sprzyjających warunków atmosferycznych sala gimnastyczna Pilawa.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Członkowie UKS- u we współpracy z nauczycielami przedszkola i nauczycielami wychowania fizycznego opracują scenariusz Olimpiady. Zostaną w nim szczegółowo opisane konkurencje z podziałem dla dzieci młodszych i starszych oraz wyznaczone osoby odpowiedzialne za przebieg imprezy. Ta grupa fachowców stworzy też regulamin olimpiady i przekaże go placówkom, które wezmą udział w olimpiadzie. Na kolejnym spotkaniu dokonany będzie podział zadań i obowiązków do poszczególnych osób. Wyznaczone zostaną osoby do zakupu medali, naczyń jednorazowych, itp. Wyznaczone zostaną też osoby do przygotowania poczęstunku oraz dbania o bezpieczeństwo i czystość. Na stronie internetowej przedszkola oraz na stronie internetowej Gminy zamieszczona zostanie informacja o terminie olimpiady. Osoby zajmujące się przygotowaniem rozgrywek od strony technicznej, będą miały za zadanie wykonać między innymi wiele zaproszeń, dyplomów, identyfikatorów dziecięcych, dlatego niezbędny będzie zakup odpowiednich materiałów papierniczych.. Wyznaczone osoby przygotowują bezpieczny teren do rozgrywek sportowych a w razie nie sprzyjających warunków atmosferycznych salę Pilawa. Nauczycielki z przedszkola przeprowadzą olimpiadę. Dzieci będą podzielone na dwie kategorie: młodsze i starsze. Zadania dostosowane będą do możliwości rozwojowych dzieci i przeprowadzone zgodnie z przygotowanym przez zespół scenariuszem. Do poszczególnych konkurencji wykorzystany będzie sprzęt gimnastyczny. Nad sprawiedliwym przebiegiem olimpiady czuwać będzie powołane Jury a nad bezpieczeństwem zdrowotnym czuwać będzie pielęgniarka. Personel kuchenny przedszkola w przygotuje poczęstunek.. Dzieci i opiekunowie otrzymają kielbaski, pieczywo i napoje. Wszystkie dzieci otrzymają na koniec zmagania pamiątkowe medale i dyplomy. Spotkanie podsumowujące olimpiadę i wyciągnięcie wniosków będzie ewaluacją projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.05.2016r. do 05.06.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie zrealizowanego zadania publicznego
Przygotowanie scenariusza i regulaminu olimpiady	02.05.2016r	Prezes, członkowie UKS-u we współpracy z nauczycielami z przedszkola i nauczycielem wychowania fizycznego.
Zamieszczenie na stronie	17.05.2016r.	Prezes UKS -u, nauczycielki z

internetowej przedszkola i Gminy informacji o terminie olimpiady.		przedszkola.
Zakup folii i papieru niezbędnego do wykonania zaproszeń, identyfikatorów itp.	17.05.2016r.	Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie olimpiady oraz przygotowanie zaproszeń, identyfikatorów itp.
Zakup medali dla każdego uczestnika oraz zakup jednorazowych naczyń i worków na śmieci.	18.05.2016r.	Prezes UKS- u oraz wyznaczone osoby.
Zakup warzyw, owoców, kiełbasek, pieczywa i napojów, jako poczęstunku w czasie trwania olimpiady.	27.05.2016r.	Członkowie UKS -u, wyznaczone osoby, personel kuchni przedszkolnej.
Przygotowanie terenu do przeprowadzenia rozgrywek sportowych (boisko w Odolanowie) a w razie niepogody sala gimnastyczna Pilawa).	30.05.2016r	Członkowie UKS -u, wyznaczone osoby, nauczyciel wychowania fizycznego.
Przeprowadzenie olimpiady sportowej.	31.05.2016r.	Nauczycielki z przedszkola.
Zorganizowanie poczęstunku z zakupionych wcześniej produktów.	31.05.016r.	Personel kuchni przedszkolnej.
Spotkanie podsumowujące.	06.06.2016r.	Prezes, członkowie UKS -u, nauczyciele przedszkola, nauczyciel wychowania fizycznego.

10.Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- radość i zdrowa rywalizacja;
- - zdrowe spędzenie czasu z rodzicami na powietrzu;
- propagowanie sportu wśród przedszkolaków;
- integracja przedszkoli;
- zwiększenie świadomości dorosłych o naturalnej potrzebie ruchu dzieci;
- zdobycie medali i dyplomów.

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	Z tego Do pokrycia z wnioskowanej dotacji (zł)	Z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (zł)
I	Koszty Merytoryczne ¹⁸⁾ Po stronie ... (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) zakup medali 2) zakup foli do laminowania 3) zakup brystoli 4) wyżywienie i napoje 5) naczynia jednorazowe i worki na śmieci 6) wolontariat	ok. 280 2 10 4	ok. 3,90 76,50 6,10 20,0	szt p. szt zł zł	ok. 1092,0 153,00 61,00 ok. 908,00 100,0 80	1092,0 - - 908,00 - -	- 153,00 61,00 - - 100,0	- - - - - 80,0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1).....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1).....							
IV	Ogółem:				2394,0	2000,0	314,0	80,0

2.Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,0 zł	83,6%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	314,0 zł	13,1%
3	Środki finansowane z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione W pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾zł%
3.2	Środki finansowane z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	80,0 zł	3,3%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	2394,00	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⁾

Prezes UKS –u i jego członkowie są w większości nauczycielami przedszkola w związku z tym ćwiczenia gimnastyczne i rozgrywki sportowe będą prawidłowo przygotowane pod względem merytorycznym z uwzględnieniem stopnia trudności do możliwości rozwojowych dzieci. Nauczyciele przedszkola mają doświadczenie w organizowaniu tego typu imprez z uwagi na fakt, że od 12 lat organizowane są olimpiady sportowe dla przedszkolaków z Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Odolanowie. W ramach wolontariatu kucharki przedszkola przygotowują poczęstunek. W czasie olimpiady nad bezpieczeństwem zdrowotnym czuwać będzie pielęgniarka.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Użyczony sprzęt sportowy i nagłaśniający, zaplecze kuchenne przedszkola, materiały informacyjne.

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

Od roku 2013 zorganizowane są Gminne Olimpiady Sportowe Przedszkolaków z całej Gminy, a w minionych 13 latach organizowano przedszkole olimpiady sportowe oraz festyny.

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 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

Nie dotyczy

Oświadczamy(-y), że:

- 1) Proponowane zadania publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) Oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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 oświadczenie zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z póź.zm.);
- 5) Oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)¹⁾ z opłaceniem 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.

Uczniowski Klub Sportowy
„KUBUSIE”
Plac Kościuszki 4
63-430 ODOLANÓW
NIP 6222736710 Reg. 301428794

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu

PREZES UKS
mgr Aleksandra Chocaj

Soulin
Pawel

oferenta/offerentów¹⁾

Data... 04.04.2016

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⁾

URZĄD GMINY I MIASTA
ul. Rynek 11
63-430 ODOLANÓW
Regon 000529516
NIP 622-16-95-386

PODINSPEKTOR
A. Stahel
Agnieszka Skobejko-Przybylak

08.04.2016

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Empty box for official notes.

-
- ¹⁾Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r 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 2010r 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⁾Informacja 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.