

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
p.w. Podwyższenia Krzyża Świętego
57-100 STRZELIN
ul. Św. Floriana nr 2
TEL./FAX 71 392 08 78

URZĄD MIASTA I GMINY
STRZELIN

Wpł. 12 -01- 2016

L.dz. skp-00645/16

Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW UZALEŻNIEŃ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wypoczynek dla dzieci: wyjazd profilaktyczny
(tytuł zadania publicznego)

- 1) w okresie od 8 lutego 2016 roku do 13 lutego 2016 roku
- 2) w okresie od 7 lutego 2016 roku do 13 lutego 2016 roku

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

PRZEZ
GMINĘ STRZELIN
(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

W RAMACH UST. 19 a.

Handwritten signature:
A. S. B. m.
H. K. K. K.

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **PARAFIA PW. PODWYŻSZENIA KRZYŻA ŚWIĘTEGO W STRZELINIE**

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⁾
nr a/1437/140 z dnia 10.03.1950 r.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:

5) nr NIP: **914-14-93-280** nr REGON: **040079230**

6) adres:

miejsowość: **Strzelin** ul.: **Św. Floriana nr 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Strzelin** powiat:⁸⁾ **strzeliński**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **57-100**

poczta: **Strzelin**

7) tel.: **(71) 39 20 878** faks: **(71) 39 20 878**

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **24 1090 2431 0000 0001 0679 21 64**
nazwa banku: **BZ WBK**

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

a) **Andrzej Porębny – proboszcz**

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

Parafia pw. Podwyższenia Krzyża Świętego w Strzelinie, ul. Św. Floriana 2, 57-100 Strzelin

Adres do korespondencji: **j.w.**

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

Andrzej Porębný

Wiesław Wawrzynów

Aleksander Ilnicki

tel. 71 3920878

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Podstawowym celem działalności parafii jest zapewnienie wiernym Kościoła rzymskokatolickiego, przynależącym terytorialnie do parafii, (ok. 12 000 wiernych), duszpasterskiej opieki. W ramy te wpisuje się działalność na rzecz rozwoju duchowego oraz wychowania, a także formowania dzieci i młodzieży w oparciu o wartości chrześcijańskie – takie jak uczciwość, dojrzałość uczuciowo-emocjonalna, jak również wolność od nałogów czy promocja kultury trzeźwości.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Uczestnicy jednego i drugiego wyjazdu – zgodnie z załączonym w dalszej części harmonogramem – pokrywają wydatną część kosztów wyjazdu: odpowiednio 260 zł oraz 598 zł. Jednocześnie organizatorzy w ramach działalności parafii są w stanie uzyskać dodatkowe dofinansowanie do obu organizowanych wyjazdów.

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

Parafia jako kościelna osobowość prawna podejmuje się zadania zorganizowania wyjazdu turystyczno – krajoznawczego dla młodzieży z gminy Strzelin – stwarza dwie możliwości do wyboru:

1. Pierwszy wyjazd został zaplanowany na 8 lutego – 13 lutego 2016 roku (poniedziałek-niedziela) podczas ferii zimowych, a drugi 7 lutego – 13 lutego 2016 roku (niedziela - sobota) podczas ferii zimowych.
2. Program wyjazdu będzie inspirowany wartościami wpływającymi z Ewangelii oraz nauczania Kościoła oraz materiałami przygotowanymi przez duszpasterzy parafii.

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

1. Wyjazdy są jedną z propozycji przeżycia ferii zimowych przez młodzież uczącą się lub a zamieszkałą na terenie gminy Strzelin,
2. Podczas wyjazdów promowana będzie m.in. tzw. “nowa kultura”, polegająca na wolności od nałogów, zachęcaniu – również osób pełnoletnich – do całkowitej abstynencji od alkoholu.
3. Wyjazdy mają służyć nawiązywaniu bratnich, zdrowych, przyjacielskich relacji z rówieśnikami, co w dobie świata wirtualnego stanowi dzisiaj konieczność. Uczestnicy wyjazdów będą – zgodnie z metodą wychowawczą – mieli ograniczony dostęp do telefonów komórkowych, a całkowicie uniemożliwione granie na komputerze oraz oglądanie telewizji (z wyjątkiem zaplanowanych przez organizatora filmów edukacyjno-wychowawczych).
4. Wyjazdy mają na celu również poznanie regionalnej kultury oraz atrakcyjnych turystycznie miejsc Podhala, a także promocję aktywnej formy wypoczynku zimowego dla osób zainteresowanych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież ucząca się z gminy Strzelin – pierwszy wyjazd: zasadniczo młodzież śpiewająca w scholi parafialnej, drugi wyjazd - zasadniczo młodzież chodząca na spotkania oazy młodzieżowej. Do grupy propozycja dociera poprzez ogłoszenia parafialne, a także na podstawie informacji ogłaszanej w szkołach przez nauczycieli-katechetów. Oferta informacyjna ma szansę dotrzeć do zdecydowanej większości młodzieży, do której potencjalnie jest adresowana.

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

1. Jeden i drugi wyjazd pomoże uczestnikom twórczo wypełnić czas wolny od zajęć edukacyjnych; również poprzez zmianę klimatu oraz otoczenia.
2. Poprzez ruch oraz aktywną formę spędzania wolnego czasu pozytywnie wpłynie na ich kondycję fizyczno-ruchową.
3. Istotnym celem wyjazdu organizowanego przez parafię – jako kościelną osobę prawną – jest rozwój duchowy oraz formacja ku chrześcijańskiej dojrzałości.
4. Jednym z podstawowych założeń wychowawczych organizatorów jest promocja wolności od nałogów, a szczególnie kultury trzeźwości, co organizatorzy będą czynili poprzez zachęcanie do przystąpienia do Krucjaty Wyzwolenia Człowieka. Krucjata oznacza całkowitą abstynencję od alkoholu z powodu problemu alkoholizmu w Polsce, stanowiąc skuteczną formę walki z tym problemem. Inspiracją dla uczestników wyjazdu mają być nie tylko wartości chrześcijańskie oraz ogólnoludzkie, ale fakt, że część grona wychowawczego (a więc osoby pełnoletnie) również trwają w całkowitej abstynencji od wszelkich napojów alkoholowych.

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

Nadrzędnym celem wyjazdów jest pogłębienie braterskich więzi między grupą równieśniczą oraz ich rozwoju duchowego w oparciu o wartości chrześcijańskie (służba, bezinteresowna miłość, wzajemny szacunek). Innym celem jest pozytywny wpływ na zdrowie poprzez aktywną formę wypoczynku (zmiana klimatu), a także promocję kultury trzeźwości oraz wolności od wszelkich nałogów. Jednocześnie parafia jako kościelna osobowość prawna od kilku lat zabiega, aby organizowane regularnie formy wycieczkowe znalazły swoje naturalne przedłużenie za sprawą regularnych, otwartych dla dzieci oraz młodzieży z całej gminy Strzelin spotkań formacyjno-duszpasterskich oraz przedsięwzięć (Orszak Trzech Króli, Jasełka, koncerty kolęd etc.)

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Pierwszy wyjazd:

**Zielone wzgórze
ul. Poznańska 5/6
58-540 Karpacz**

Drugi wyjazd:

**Ośrodek wypoczynkowy:
Szlachtowa, ul. Sielska 1
Telefon: 500 049 091**

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1. Znalezienie ośrodka oraz przewoźnika (autokar dostępny podczas całego wyjazdu).**
- 2. Przygotowanie planu ramowego wyjazdu oraz szacunkowego budżetu wyjazdu.**
- 3. Znalezienie wychowawców.**
- 4. Znalezienie uczestników wyjazdów wśród dzieci oraz młodzieży zamieszkałej i/lub uczącej się (katechizowanej) na terenie gminy Strzelin.**
- 5. Zapewnienie ubezpieczenia.**
- 6. Organizacja wyjazdu zgodna z podanymi celami, potrzebami oraz charakterystyką.**
- 7. Przedstawienie wymaganej dokumentacji po zakończeniu wyjazdu właściwemu organowi administracji publicznej.**

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane dwuetapowo w okresie od 19 stycznia do 13 lutego 2016 roku.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p>ETAP 1 – czynności poprzedzające:</p> <p>Działanie 1: Znalezienie ośrodka oraz przewoźnika (autokar dostępny podczas całego wyjazdu).</p> <p>Działanie 2: Przygotowanie programu wyjazdu oraz szacunkowego budżetu wyjazdu.</p> <p>Działanie 3: Znalezienie wychowawców oraz osób odpowiedzialnych za żywienie .</p> <p>Działanie 4: Znalezienie uczestników wyjazdu</p> <p>Działanie 5: Zapewnienie ubezpieczenia turystycznego.</p> <p>ETAP 2 – WYJAZD TURYSTYCZNO-KRAJOZNAWCZY</p> <p>Działanie 1: Organizacja wyjazdu zgodna z podanymi celami, potrzebami oraz charakterystyką.</p> <p>ETAP 3 – CZYNNOŚCI NASTĘPCZE</p> <p>Działanie 1: Przedstawienie wymaganej dokumentacji po zakończeniu wyjazdu właściwemu organowi administracji publicznej.</p>	<p>1 grudnia 2016 r. – 20 stycznia 2016r.</p> <p>pierwszy wyjazd: 8 lutego – 13 lutego 2016 roku;</p> <p>drugi wyjazd: 7 lutego – 13 lutego 2016 roku;</p> <p>Do 28 lutego 2016 r.</p>	<p>Realizatorem wszystkich wymienionych działań jest parafia jako kościelna osobowość prawna.</p>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1. Znalezienie uczestników¹.**
- 2. Zapewnienie wyżywienia w postaci trzech pełnych posiłków dziennie.**
- 3. Zapewnienie komfortowych warunków noclegowych w nowoczesnym ośrodku; łazienka oraz toaleta w każdym pokoju.**
- 4. Zapewnienie szeregu atrakcji turystycznych, m.in. dzięki stałemu pobytowi wynajętego autokaru z kierowcą.**
- 5. Zmiana postaw psychologiczno-społecznych u uczestników, zgodna z przyjętymi celami.**
- 6. W wymiarze długoterminowym – zawiązanie stałej grupy dzieci oraz młodzieży zaangażowanej przy parafii (oprawa artystyczno-liturgiczna uroczystości kościelnych, angażowanie się w działalność charytatywną parafii; rozwój ku dojrzałemu człowieczeństwu)**
- 7. Przeszczepienie zamiłowania do turystyki pieszej oraz aktywnych form spędzania wolnego czasu.**
- 8. Zachowanie abstynencji od alkoholu (przynajmniej do 18 roku życia) u uczestników wyjazdu.**

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego:

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

WYJAZD DO KARPACZA (8-13 LUTEGO 2016)

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 kościelnej osoby prawnej-parafii p.w. Podwyższenia Krzyża Św. w Strzelinie	nocleg dla 35osób	45,00zł od osoby x 6jedn. dob.	doza	9450,00	0,00	9450,00	0,00
wyżywienie dla 35 osób		40,00 zł od osoby x 6 jedn. dob.	doza	8400,00	0,00	8400,00	0,00	
autokar		4200,00	sztuka	4200,00	4200,00		0,00	
materiały dydaktyczne dla uczestników		20 zł	osoba	700,00	0,00	700,00	0,00	
bilety oraz opłaty turystyczne		68 zł	osoba	2380,00	0,00	2380,00	0,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie kościelnej osoby prawnej-parafii p.w. Podwyższenia Krzyża Św. w Strzelinie 1) 2)							nie dotyczy
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie kościelnej osoby prawnej-parafii p.w. Podwyższenia Krzyża Św. w Strzelinie : 1) 2)							nie dotyczy

IV	Ogółem:	8 jednostek w ramach kosztów merytorycznych	wg zestawienia		25.130,00zł	4.200,00 zł	20.930,00zł	0,00
----	---------	---	----------------	--	-------------	-------------	-------------	------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		4200,00 zł	17%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		20.930,00zł	83%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		20.930,00zł	83%
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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾			
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		25.130,00zł	100%

WYJAZD DO SZLACHTOWEJ (7-13 LUTEGO)

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 osobowości prawnej kościelnej – parafii pw. Podwyższenia Krzyża św. w Strzelinie	noclegi dla 40 osób	30 zł od osoby/ 5 noclegów	nocleg	6 000,00 zł	0,00 zł	6 000,00 zł	0,00 zł
wynajęcie autokaru na czas wyjazdu		5 800,00 zł	sztuka	5 800,00 zł	5 800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	
zakup żywności oraz obsługa węża kuchenne-gospodarczego		700,00 zł	dzień	3 500,00 zł	0,00 zł	3 500 zł	0,00 zł	
materiały dydaktyczne dla uczestników		20 zł	osoba	600,00 zł	0,00 zł	600,00 zł	0,00 zł	
bilety oraz opłaty turystyczne dla wszystkich		25 zł	osoba	1000,00 zł	0,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie osobowości prawnej kościelnej – parafii pw. Podwyższenia Krzyża św. w Strzelinie	brak	nie dotyczy	-	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie po stronie osoby prawnej kościoła – parafii pw. Podwyższenia Krzyża św. w Strzelinie	brak	nie dotyczy	-	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
IV	Ogółem:	5 jednostek w ramach kosztów merytorycznych	wg powyższego zestawienia	różne	16 900 zł (100%)	5 800,00 zł	11 100,00 zł	0,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 800 zł	~35,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3 600 zł	~20,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	7 500 zł	~45,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	7 500 zł	~45,00%
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 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16 900 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
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.brak.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kierownik kolonii – organizator wyjazdu (odpowiednio wikariusz ks. Wiesław Wawrzynów – Karpacz, wikariusz ks. Aleksander Ilnicki – Szlachtowa), wychowawcy, kierowca.

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

Projektor multimedialny, laptop, drukarka, materiały edukacyjno-formacyjne, sprzęty do użytku liturgicznego oraz muzycznego.

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

Wyjazd zimowy w 2014 i 2015 roku oraz wyjazd letni w 2014 i 2015 roku.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 przewiduje

Oświadczam, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **13 lutego 2016 roku**.
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
p.w. Podwyższenia Krzyża Świętego
57-100 STRZELIN
ul. Św. Floriana nr 2
TEL./FAX 71 392 08 78

12.01.2016

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

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 określonej 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 – umożliwi 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.