

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

URZĄD MIASTA I GMINY  
STRZELIN  
Wpł. 07. 05. 2014  
L.dz. ... mup-15159/14  
Podpis ...

*Handwritten signature and date: 07.05.2014*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**PROFILAKTYKA I ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW UZALEŻNIEŃ**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Wypoczynek dla dzieci: wyjazd profilaktyczny**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28 czerwca 2014 roku do 14 lipca 2014 roku

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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.**

## I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

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

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

**kościelna osoba prawna**

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**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:<sup>7)</sup>

gmina: **Strzelin** powiat:<sup>8)</sup> **strzeliński**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **57-100**

poczta: **Strzelin**

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

e-mail: ..... [http:// podwyzszeniakrzyza.pl](http://podwyzszeniakrzyza.pl)

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/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Andrzej Porębny – proboszcz**

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

**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 Porębny tel. (71) 39 20 878

Aleksander Ilnicki tel. (71) 39 20 878

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 wyjazdu – zgodnie z załączonym w dalszej części harmonogramem – pokrywają ok. 58% kosztów wyjazdu, co rozkłada się na wkład własny każdego z nich w kwocie 700 zł.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

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:

1. Wyjazd został zaplanowany na 28-14 lipca 2014 roku – wyjazd następuje w sobotę od razu po zakończeniu roku szkolnego.
2. Program wyjazdu będzie opierał się na materiałach wydanych przez katolicki Ruch Światło-Życie z siedzibą w Krościenku, który od kilkudziesięciu lat odgrywa wielki wpływ na wychowanie młodzieży w Polsce.

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

1. Wyjazd jest jedną z propozycji spędzenia wypoczynku letniego przez młodzież uczącą się, a zamieszkałą na terenie gminy Strzelin,
2. Podczas wyjazdu promowana będzie m.in. tzw. “nowa kultura”, polegająca na wolności od nałogów, zachęcaniu – również osób pełnoletnich – do całkowitej abstynencji od alkoholu.
3. Wyjazd ma służyć nawiązywaniu bratnich, zdrowych i przyjacielskich relacji z rówieśnikami, co w dobie świata wirtualnego stanowi dzisiaj konieczność. Uczestnicy wyjazdu będą – zgodnie z metodą wychowawczą Ruchu Światło-Życie [tzw. metoda przeżyciowa] – mieli ograniczony dostęp do telefonów komórkowych, a całkowicie uniemożliwione granie na komputerze oraz oglądanie telewizji (z wyjątkiem zaplanowanych przez organizatora filmów edukacyjno-wychowawczych).
4. Wyjazd ma na celu również poznanie regionalnej kultury oraz atrakcyjnych turystycznie miejsc Podhala (Zalew Czorsztyński, zabytkowy kościół drewniany w Dębnie, ruiny zamku w Niedzicy oraz Czorsztynie etc.) i okolic (wycieczka do Zakopanego, dłuższy postój w Krakowie), a także promocję aktywnej formy wypoczynku turystycznego dla osób zainteresowanych - wycieczki góry w obszarze Pienińskiego Parku Narodowego, jak i poza nim.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież ucząca się z gminy Strzelin - zasadniczo w wieku gimnazjalnym oraz edukacji na poziomie szkoły średniej. Do grupy propozycja dotrze poprzez ogłoszenia parafialne, a także na podstawie informacji ogłaszanej w szkołach przez nauczycieli-katechetów oraz plakaty na terenie gminy Strzelin. 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.<sup>11</sup>

1. 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, zgodnie z metodą wychowawczą Ruchu-Światło Życie.
4. Jednym z podstawowych założeń wychowawczych w Ruchu 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/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Nadrzędnym celem wyjazdu jest zawiązanie oraz 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 u podnóża pasma górskiego Pienin (zmiana klimatu), a także promocję kultury trzeźwości oraz wolności od wszelkich nałogów. Jednocześnie parafia jako kościelna osobowość prawna będzie usilnie zabiegać, aby promowany na wyjeździe w ramach metody wychowawczej Ruchu Światło-Życie styl życia znalazł swoje naturalne przedłużenie za sprawą regularnych, cotygodniowych, otwartych dla młodzieży z całej gminy Strzelin spotkań formacyjno-duszpasterskich. W spotkaniach tych, prowadzonych regularnie od września 2013 roku, uczestniczy regularnie ok. 30 osób, a w rozmaitych wyjazdach w ramach parafialnego duszpasterstwa młodzieży – nawet ponad 50.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek wypoczynkowy:

Właściciel: MARIA CHRZYCYK

Adres: 34-453 Ochotnica Górna, Błaszczaki 118

Telefon: 885 742 219

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Znalezienie ośrodka oraz przewoźnika (autokar dostępny podczas całego wyjazdu).
2. Przygotowanie planu ramowego wyjazdu oraz szacunkowego budżetu wyjazdu.
3. Znalezienie opiekunów.
4. Znalezienie uczestników wyjazdu z gminy Strzelin wśród młodzieży gimnazjalnej oraz szkół średnich.
5. Organizacja wyjazdu zgodna z podanymi celami, potrzebami oraz charakterystyką.
6. Przedstawienie odpowiedniej dokumentacji organowi odpowiedzialnemu Gminy Strzelin.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28 czerwca 2014 roku do 14 lipca 2014 roku.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p><b>ETAP 1 – czynności poprzedzające:</b></p> <p><b>Działanie 1:</b> Znalezienie ośrodka oraz przewoźnika (autokar dostępny podczas całego wyjazdu).</p> <p><b>Działanie 2:</b> Przygotowanie programu wyjazdu oraz szacunkowego budżetu wyjazdu.</p> <p><b>Działanie 3:</b> Znalezienie opiekunów.</p> <p><b>Działanie 4:</b> Znalezienie uczestników wyjazdu z gminy Strzelin wśród młodzieży gimnazjalnej oraz szkół średnich.</p> <p><b>ETAP 2 – WYJAZD FORMACYJNO-KRAJOZNAWCZY</b></p> <p><b>Działanie 1:</b> Organizacja wyjazdu zgodna z podanymi celami, potrzebami oraz charakterystyką.</p> <p><b>ETAP 3 – CZYNNOŚCI NASTĘPCZE</b></p> <p><b>Działanie 1:</b> Przedstawienie odpowiedniej dokumentacji organowi odpowiedzialnemu Gminy Strzelin</p>	<p><b>1 stycznia 2014 r. – 20 czerwca 2014 r.</b></p> <p><b>do 5 maja 2014 r.</b></p> <p><b>do 5 maja 2014 r.</b></p> <p><b>do 5 maja 2014 r.</b></p> <p><b>Do 20 czerwca 2014 r.</b></p> <p><b>28 czerwca 2014 r. - 14 lipca 2014 r.</b></p> <p><b>Do 28 lipca 2014 r.</b></p>	<p><b>Realizatorem wszystkich wymienionych działań jest parafia jako kościelna osobowość prawna.</b></p>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

1. Znalezienie 25 uczestników z Gminy Strzelin<sup>1</sup> – zgodnie z metodą wychowawczą Ruchu Światło-Życie zakłada się, aby wraz z osobami odpowiedzialnymi ilość uczestników wyjazdu wynosiła ok. 35-40 osób.
2. Zapewnienie wyżywienia w postaci trzech pełnych posiłków dziennie.
3. Zapewnienie odpowiednich warunków noclegowych oraz sanitarnych.
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 – formacja grupy młodzieży zaangażowanej przy parafii (oprawa artystyczno-liturgiczna uroczystości kościelnych, zaangażowanie się w działalność charytatywną parafii; rozwój ku dojrzałemu człowieczeństwu poprzez kontynuację metody wychowawczej Ruchu Światło-Życie)
7. Przeszczepienie zamiłowania do turystyki pieszej oraz aktywnych form spędzania wolnego czasu.
8. Zachęta do zachowania trwałej abstynencji od alkoholu przynajmniej do 18 roku życia u uczestników wyjazdu.

<sup>1</sup> Z uwagi na specyfikę treści, które przewiduje program tzw. Oazy Nowego Życia pierwszego stopnia, wymagany wiek uczestników wynosi 14 lat. Trzy osoby z Gminy Strzelin (w ramach tychże 25) skierowane zostaną na wyjazd na tzw. Oazę Nowej Drogi, która będzie organizowana w tym samym ośrodku w dniach 15-31 lipca 2014 roku przez parafię św. Faustyny w Górze Śląskiej (Skwer ks. Chłopeckiego 1A, 56-100 Góra Śląska). Zadania, cele, metody wychowawcze oraz rezultaty pozostają bez zmian – niewielkie modyfikacje dotyczą tylko programu dnia oraz treści formacyjnych. Jednocześnie parafia pw. Podwyższenia Krzyża Św. jako organizator wypoczynku pozostaje otwarta na kilku uczestników spoza Gminy Strzelin, gdyż zakłada to specyfika programu formacyjnego (tzw. zasada eklezjalności) Ruchu Światło-Życie; niemniej osoby te są zobowiązane do 900 zł wkładu własnego (tj. kwoty o 200 zł większej od mieszkańców Gminy Strzelin). Z tego względu nie figurują one w rozliczeniu kosztów merytorycznych, bo składany wniosek o pokrycie kosztów autokaru ich nie dotyczy; płacą one za transport. Lista uczestników z wyszczególnieniem miejsca zamieszkania do wglądu u osób upoważnionych.



#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wniosko wanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>1 7)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie osobowości prawnej kościołnej – parafii pw. Podwyższenia Krzyża św. w Strzelinie	noclegi i wyżywienie dla 35 osób (25 uczestników oraz kadra, kierowca)	40 zł od osoby/ 15 jednostek dobowych	doba	21 000,00 zł	0,00 zł	21 000,00 zł	0,00 zł
		wynajęcie autokaru na czas wyjazdu	7 000,00 zł	sztuka	7 000,00 zł	5 000,00 zł	2 000,00 zł	0,00 zł
		obsługa węzła gospodarczego	40,00 zł	dzień	1 000,00 zł	0,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł
		materiały dydaktyczne dla uczestników	20,00 zł	osoba	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
		bilety oraz opłaty turystyczne dla wszystkich	20,00 zł	osoba	500,00 zł	0,00 zł	500,00 zł	0,00 zł
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie osobowości prawnej kościołnej – 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 osobowości prawnej kościołnej – parafii pw. Podwyższenia Krzyża św. w Strzelinie	brak	nie dotyczy	-	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
IV	Ogółem:	6 jednostek w ramach kosztów merytorycznych	wg powyższego zestawienia	różne	31 000,00 zł (100%)	5 000,00 zł	26 000,00 zł	0,00 zł

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	17%
2	Środki finansowe własne <sup>17</sup>	3 000 zł	10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	17 500 zł	58%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	17 500 zł	58%
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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4 500 zł	15%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	30 000 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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 publicznego<sup>22)</sup>

**kierownik wyjazdu – ks. Aleksander Ilnicki - wikariusz, wychowawcy, kierowca, alumni seminarium duchownego we Wrocławiu – jako praktykanci/wolontariusze.**

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**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).

**Jest to drugi dla oferenta jako kościelnej osoby prawnej wyjazd profilaktyczny. Pierwszy miał miejsce w lutym 2014 roku (Gmina Strzelin przyznała wtedy dotację na autokar w wysokości 5000 zł). Wszystkie cele i zadania zawarte w tamtym wniosku zrealizowano.**

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**

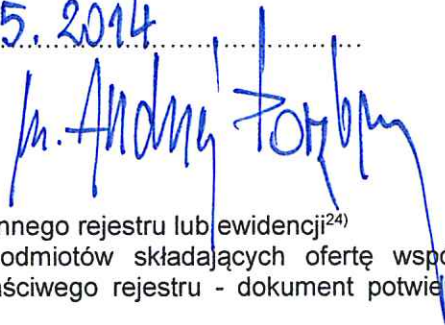
Oświadczam, że:

- 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 **28 lipca 2014 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 kładający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 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

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data..... 5.05.2014 .....



Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.