

ED
02.10.2015

EMK
05.10

P. M. Francuski
05.10.2015

Urząd Miejski w Koluszkach
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęła dnia 01.10.2015.
L. dz. 16938 zał.
podpis M. Sobieszek

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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**

**Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**Śladami historii
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 15 października 2015 do 30 listopada 2015

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

PRZEZ

**Gminę Koluszki
(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/ofereńców^{1), 3)}

- 1) nazwa: **Stowarzyszenie Historia Koluszek**
- 2) forma prawna:⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS 0000525321
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **29.09.2014r.**
- 5) nr NIP: **7282800174** nr REGON: **101846233**
- 6) adres:
miejsowość: **Koluszki ul.: Wierzbowa 15**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: **Koluszki powiat:⁸⁾ łódzki wschodni**
województwo: **łódzkie**
kod pocztowy: **95-040** poczta: **Koluszki**
- 7) tel.: faks:
- e-mail: **kontakt@historiakoluszek.pl** <http://www.historiakoluszek.pl/>
- 8) numer rachunku bankowego: **13 2030 0045 1110 0000 0399 0160**
nazwa banku: **Bank BGŻ Oddział w Brzezinach**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofereńców¹⁾:

- a) Adrian Tomasz Kut
 - b) Mateusz Sylwester Jaśkiewicz
 - c) Damian Adam Polny
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Adrian Kut – 660 142 808
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Zgodnie z §7 i §8 Statutu Stowarzyszenia Historia Koluszek z dn. 14 08 2014r.:

Głównym celem działalności Stowarzyszenia jest upowszechnianie wiedzy o historii Polski oraz historii regionu, a także pozyskiwanie przedmiotów związanych z wydarzeniami historycznymi mającymi miejsce na terenie Polski.

Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji:

1. poszerzanie i promowanie wiedzy historycznej, w szczególności wiedzy o Koluszkach i regionie,
2. prowadzenie własnych badań historycznych,
3. prowadzenie i popieranie inicjatyw odnowy zabytków,
4. współpracę z odpowiednimi organami przy ochronie stanowisk archeologicznych,
5. zbieranie i upowszechnianie materiałów historycznych związanych z miastem Koluszki i regionem,
6. kształtowanie właściwych postaw wśród mieszkańców dla poszanowania pamiątek i zabytków znajdujących się na terenie regionu,
7. organizowanie imprez kulturalnych, turystycznych, sportowych i rekreacyjnych,
8. wydawanie biuletynu zawierającego prace badawcze i relacje akcji Stowarzyszenia,
9. wydawanie i udział w publikacji wydawnictw, broszur, pism, gazetek, plakatów, ulotek, filmów, płyt oraz książek,
10. zachęcanie osób publicznych do promowania wiedzy historycznej,
11. angażowanie i integrowanie środowiska lokalnego,
12. współpraca i wymiana doświadczeń z innymi organizacjami,
13. upamiętnianie wydarzeń historycznych oraz osób, które odegrały w nich rolę, w szczególności upamiętnianie zapomnianych mogił powstańczych i żołnierskich, pochodzących z różnych okresów,
14. zbieranie relacji od świadków wydarzeń historycznych, tworzenie listy ofiar Wojen Światowych,
15. pomoc dla osób – żywych świadków i uczestników wydarzeń historycznych, mieszkających na terenie województwa, a znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
16. uczestnictwo w dyskusjach publicznych i forach podejmujących problematykę działalności poszukiwawczej (eksploracyjnej), historycznej oraz społecznej,
17. poznawanie prawa z zakresu badań o charakterze eksploracyjnym w kraju i zagranicą oraz działania na rzecz zmian w obowiązującym prawie lub właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa, mające na celu dobro dziedzictwa narodowego, środowisk archeologicznych i eksploratorskich,
18. tworzenie pozytywnego wizerunku osób zajmujących się działalnością poszukiwawczą, szerzenie informacji i propagowanie zgodnych z prawem poszukiwań przedmiotów mających wartość historyczną,
19. podejmowanie działań piętnujących dewastowanie historycznych miejsc pamięci, stanowisk archeologicznych i wszelką działalność szkodliwą dla dóbr dziedzictwa historycznego, kulturowego i środowiska naturalnego,
20. podejmowanie zgodnych z prawem, zorganizowanych poszukiwań ratunkowych przedmiotów mających wartość historyczną, mających na celu ochronę różnorodnych śladów i świadectw historii regionu i kraju, połączonej z informacją i upublicznieniem efektów tej działalności,
21. wzbogacanie kolekcji historycznych eksponatów muzealnych o przedmioty odnalezione w trakcie prowadzonych poszukiwań ratunkowych przedmiotów mających wartość historyczną, w szczególności w muzeach współpracujących ze Stowarzyszeniem, działających na obszarach prowadzonych badań terenowych,
22. rozpowszechnianie informacji o działalności Stowarzyszenia w środowisku

historyków, archeologów, instytucji edukacyjnych oraz jednostek samorządowych w celu budowania pozytywnego wizerunku Stowarzyszenia i pozyskiwania partnerów do wspólnych działań poszukiwawczych,

23. oferowanie pomocy w poszukiwaniach przedmiotów mających wartość historyczną innym podmiotom, w tym pomocy w pracach archeologicznych, dokumentacyjnych, archiwizacyjnych i innych związanych z poznawaniem i dokumentowaniem historii Polski,
24. pobudzanie i podejmowanie inicjatyw zmierzających do rozwoju społeczno-kulturalnego i gospodarczego gminy Koluszki,
25. integracja społeczności lokalnej oraz kształtowanie korzystnych dla środowiska naturalnego postaw i zachowania obywateli,
26. wspieranie dobroczynności i działań humanitarnych, a także propagowanie idei dobroczynności i pomocy innym,
27. współdziałanie z władzami samorządowymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi, a także organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych oraz sportowo-rekreacyjnych,
28. pomoc ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen zarówno w kraju, jak i za granicą,
29. propagowanie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
30. upowszechnianie ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji,
31. propagowanie zdrowego i ekologicznego stylu życia i odżywiania oraz profilaktyki zdrowotnej,
32. podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej oraz kulturowej,
33. rozwijanie pasji filmowania oraz propagowanie tworzenia filmów przez młodzież jako działalności kształcącej, rozwojowej i społecznej.
34. dotarcie do jak największej liczby odbiorców poprzez wystawy, konkursy i wszelkiego rodzaju działalność społeczną.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **KRS 0000525321**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie prowadzi działalność gospodarczą w zakresie:

- a. Artystycznej i literackiej działalności twórczej,
- b. Działalności obiektów kulturalnych,
- c. Działalności archiwów,
- d. Działalności muzeów,
- e. Działalności historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych,
- f. Działalności organizatorów turystyki,
- g. Działalności fotograficznej,
- h. Działalności związanej z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych,
- i. Wydawania książek,
- j. Działalności związanej z projekcją filmów,
- k. Działalności agencji reklamowych,
- l. Pozostalej działalności rozrywkowej i rekreacyjnej,
- m. Działalności w zakresie informacji turystycznej.

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

1. Organizacja rajdu o tematyce historycznej promującego walory turystyczne Koluszek i aktywność fizyczną młodzieży.
2. Organizacja ogniska zwieńczającego rajd na jego mecie.

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

Brak wiedzy młodzieży na temat historii lokalnej i patriotycznych postaw mieszkańców Koluszek w przeszłości. Realizując zadanie nie tylko rozpropagujemy wiedzę historyczną, ale także zaszczepimy chęć do jej ciekawego poznawania poprzez aktywne spędzanie czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież szkolna z terenu Gminy Koluszki w 3 kategoriach wiekowych (SP, Gimnazjum, Szkoła ponadgimnazjalna) .

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/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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Mieszkańcy poznają historię swojego miasta, jak wyglądały Koluszki i ich mieszkańcy w dawnych latach. Młodzież szkolna w aktywny sposób spędzi czas poznając w ciekawy sposób dzieje Koluszek.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie publiczne obejmuje głównie obszar miasta Koluszki.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Rajd pieszy połączony z grą przeznaczony jest dla młodzieży szkolnej z terenu Gminy Koluszki. Będzie podzielony na kategorie szkolne - osobna kwalifikacja dla SP, Gimnazjum i Szkół Ponadgimnazjalnych. Każda ze szkół będzie mogła wystawić do 3 patroli, w skład których będzie wchodzić 4 uczniów oraz dodatkowo jeden opiekun dla Szkół Podstawowych. Patrole zostaną wyposażone w buty świadczące o uczestnictwie w rajdzie oraz specjalną Kennkartę, mapę i inne potrzebne rzeczy. Patrole będą startowały w równych odstępach czasowych. Trasa rajdu będzie przebiegać w punktach o szczególnym znaczeniu historycznym dla naszego miasta. Na trasie zostanie umieszczonych kilkanaście punktów kontrolnych, a każdy z nich będzie reprezentował inny okres dziejów Koluszek. Punkty kontrolne będą obstawione przez przebranych w repliki strojów historycznych członków Stowarzyszenia Historia Koluszek lub inne osoby zaangażowane w organizację rajdu. Na każdym punkcie kontrolnym patrol otrzyma zadanie (sprawnościowe bądź umysłowe), zagadkę lub test - dostosowane do kategorii szkolnej. Po prawidłowym rozwiązaniu zostaną przyznane punkty i udzielona wskazówka o kolejnym punkcie kontrolnym. Na trasie możliwe będą pułapki, gdzie patrole będą mogły stracić część uzyskanych punktów. Po przebyciu wszystkich punktów kontrolnych patrol dotrze na metę rajdu. Tam zostaną podliczone zebrane punkty oraz czas przebycia trasy. Najlepszy patrol (w każdej kategorii) otrzyma nagrodę oraz dyplom.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ^{15 Październik} 12 października do 30 listopada 2015		
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. Rozpoczęcie przygotowań do rajdu.	^{15 Październik} 12 października 2015 r.	Stowarzyszenie „Historia Koluszek”
2. Ogłoszenie rajdu	^{15 Październik} 12 października 2015	Stowarzyszenie „Historia Koluszek”
3. Rajd i ognisko finałne	Październik/listopad 2015 dokładny termin zależy od pogody.	Stowarzyszenie „Historia Koluszek”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zadanie spowoduje wzrost zainteresowania historią, tradycją narodową oraz walorami turystycznymi. Mieszkańcy chętniej będą chcieli poznawać historię, a przez to uczyć się patriotycznych postaw obywatelskich. Odbije się to większym zainteresowaniem podczas innych przedsięwzięć patriotycznych bądź historycznych odbywających się na terenie gminy.

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 (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 Stowarzyszenia ¹⁹⁾ :							
	1. Tablica z nadrukiem UV - PCV 5 mm	10	54,90	Szt.	549	549	---	---
	2. Kurier do tablic	1	35	Szt.	35	35	---	---
	3. HP LaserJet P1102	1	277	Szt.	277	277	---	---
	4. Kurier do tonerów	1	15	Szt.	15	15	---	---
	5. Toner HP85A	3	26	Szt.	78	78	---	---
	7. Buttony 100 szt. z przesyłką	1	120	Szt.	120	120	---	---
	9. Toner CE285A	1	30	Szt.	30	30	---	---
	10. Koszt finału (jedzenie, napoje, talerzyki, kubki, drobne upominki itp.)	1	546	kompl.	546	546	---	---
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia ¹⁹⁾ :							
	1. Praca wolontariuszy	100	10	godz.	1000	---	---	1000
	2. Materiały biurowe	1	100	kompl.	100	100	---	---
	3. Papier	5	12	szt.	60	60	---	---
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia ¹⁹⁾ :							
	1. Plakaty A3 wraz z przesyłką.	1	70	Szt.	70	70	---	---
	2. Roll-up	1	120	Szt.	120	120	---	---
IV	Ogółem:	---	---	---	3000,00	2000,00	---	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	66,67%
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⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000 zł	33,33%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	3000 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	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Zadanie będą realizować w formie wolontariatu członkowie Stowarzyszenia Historia Koluszek pod nadzorem Zarządu (Adrian Kut, Mateusz Jaśkiewicz, Adam Bogdański, Damian Polny i Bartłomiej Bator).

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

Namioty wystawowe, sztalugi, materiały historyczne, manekiny, repliki mundurów historycznych, materiały dydaktyczne.

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

Zadanie Publiczne „Lato z historią lokalną” (Gmina Koluszki)

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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie 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 **30 września 2015 r.**;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne³⁾;
- 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.

**STOWARZYSZENIE
„HISTORIA KOLUSZEK”**
95-040 Koluszki, ul. Wierzbowa 15
NIP 7282800174 REGON 101846233
KRS 0009525321 www.historiakoluszek.pl

Prezes Stowarzyszenia

„HISTORIA KOLUSZEK”

Damian Pelny
.....
.....
Adrian Kut
.....
.....

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

Data 30.09.2015

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 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). Opis zgodny z kosztorysem.
 - 14) 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.
 - 15) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
 - 16) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
 - 17) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
 - 18) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
 - 19) 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.
 - 20) 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.
 - 21) 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.
 - 22) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
 - 23) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
 - 24) Wypełnia organ administracji publicznej.