

Starostwo Powiatowe w Lesznie Punkt Obsługi Klienta				
AB	10. MAR. 2011			OS
Nr Recepty		Za:		
SK	GN	KT	OR	PR
WS	PCPS	PINB	ZDP	

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
 (rodzaj zadania publicznego²⁾)

XV Konkurs Mówimy Gwarą
 (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.02.2011 do 30.06.2011

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Leszczyńskiego
 (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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Bukówczan MANU**

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⁾

00001 19233

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **24.06.2002 r.**

5) nr NIP: **697-20-95-876** nr REGON: **300416091**

6) adres:

miejsowość: **Bukowiec Górny , ul. Powstańców Wlkp. 114**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Włoszakowice** powiat **leszczyński** województwo **Wielkopolskie**

kod pocztowy: 64 - 140 poczta: Włoszakowice

7) tel.: 65 537 22 07 faks: 65 537 22 07

e-mail: zofia_dragan@o2.pl <http://www.bkowiec-gorny.pl>

8) numer rachunku bankowego: **77866100090000352220000001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy we Włoszakowicach**

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

a) Dragan Zofia

b) Marcinek Antoni

c)

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)

Zofia Dragan, prezes, tel. 605 64 62 62

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Integracja bukowieckich organizacji i zespołów wokół wspólnych działań i przedsięwzięć
2. Przypomnienie i propagowanie historii wsi i regionu, dbałość o obiekty historyczne i zabytkowe
3. Integracja mieszkańców wsi poprzez wspólne działania na rzecz wsi, jej mieszkańców, tradycji, kultury, sportu i rekreacji
4. Mobilizacja mieszkańców Bukówca, od lat znanych z szerokich inicjatyw kulturalnych, sportowych i gospodarczych, do nowych inicjatyw i przedsięwzięć
5. Wzbogacenie życia kulturalnego wsi
6. Wyrabianie w bukowieckich dzieciach i młodzieży poczucia dumy z historii własnej wsi i regionu oraz swoich przodków
7. Włączanie dzieci i młodzieży w życie społeczności lokalnej, budzenie w nich inicjatyw i odpowiedzialności w odniesieniu do własnej wsi i regionu
8. DBałość o zachowanie tradycyjnej muzyki, stroju, gwary, obyczajowości i tradycji bukowieckich
9. Organizowanie kursów, szkoleń, szczególnie w zakresie wykorzystania technik komputerowych, agroturystyki, ekologii oraz tradycyjnych rzemiosł i sztuk plastycznych
10. Promowanie wsi Bukowiec Górny i jego mieszkańców
11. Ułatwianie dostępu do nowoczesnych mediów oraz kultury wysokiej

Pomoc uzdolnionym mieszkańcom Bukówca w promowaniu siebie i swoich działań oraz w samodoskonaleniu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
wpisowe nie jest pobierane

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

Konkurs Gwarowy jest jedną z nielicznych imprez w Wielkopolsce dla dzieci i młodzieży pragnącej poznawać i propagować stary język swoich przodków. Gromadzi też na widowni licznych młodych i starszych sympatyków gwary. Jest znakomitą okazją do badań terenowych Zakładu Dialektologii UAM Poznań

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

Organizatorzy mają świadomość, że gwara Wielkopolska ginie bezpowrotnie, konkurs jest próbą ratowania gwary: w sposób atrakcyjny dla uczestników i widzów propaguje ten język. Prowokuje do poznawania i badania gwary. Propaguje gwarę jako zjawisko pozytywne, wręcz wyjątkowe: wśród Wielkopolan i w mediach

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci konkursu: dzieci i młodzież z Wielkopolski

Adresaci koncertu finałowego: głównie mieszkańcy powiatu Leszczyńskiego

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 otrzymał 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

1. Ratowanie pięknej, ciągle żywej w niektórych regionach Wielkopolski gwary, która wśród młodego pokolenia jest niestety coraz mniej znana poprzez tworzenie tekstów w tej gwarze, naukę ich przez dzieci i młodzież
2. Podnoszenie wartości mowy gwarowej wśród dzieci, a szczególnie rodziców – wzrastali oni bowiem w okresie gdy gwary i odrębności etniczne były deprecjonowane. Poprzez ukazanie, że gwarą interesują się poważni naukowcy, media, wielu widzów
3. Propagowanie gwary tutejszych mieszkańców w formie autentycznej i nieskażonej naleciałościami poprzez zbieranie słownictwa i tworzenie tekstów właśnie w takiej gwarze
4. Kształtowanie u młodego pokolenia umiłowania mowy i zwyczajów swoich przodków poprzez pokazywanie piękna i wartości tej mowy
5. Dawanie młodym ludziom możliwości prezentacji swych umiejętności na forum nie tylko szkolnym poprzez publiczną prezentację przy dużej publiczności w czasie koncertu finałowego
6. Propagowanie kultury i tradycji wielkopolskich wśród mieszkańców naszego regionu, województwa, kraju poprzez formę końcowych prezentacji - duże, barwne widowisko z udziałem licznych mediów

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wiejski Dom Kultury w Bukówcu Górnym

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Konkurs jest dwuetapowy. W pierwszym etapie szkoły i instytucje nadsyłają nagrania tekstów gwarowych w wykonaniu potencjalnych uczestników (zgodnie z Regulaminem).. Na ich podstawie jury wyłania finalistów i do finału zaprasza najlepszych 12 -13 grup (dzieci rzadko występują solo, wolą dialogi).

Drugi etap ma charakter widowiska z udziałem licznej publiczności (ok 300 osób). Teksty z reguły są wesole i bardzo dobrze przygotowane scenicznie. Przesłuchania urozmaica zaproszona kapela, reprezentująca gwary całej Polski np. w ubiegłych latach były to: kapela góralska „Torka” i gwara górali podhalańskich, kapela „Zza winkła” i gwara wielkopolska, w tym roku kapela Plewiszczoki z Przeźmierowa Na ekranie rzutnika widzowie mogą zapoznać się z tłumaczeniami trudniejszych słów zawartych w tekstach.

W przerwie na obrady jury Samorząd bukowieckiej szkoły prowadzi kawiarenkę, jest konkurs dla publiczności oraz koncert zaproszonej kapeli. Również koncert zespołów szkolnych (przerwa na obrady jury i druk dyplomów trwa ok.1,5 godziny). Publika jednak nie nudzi się dzięki zorganizowanym atrakcjom.

Konkurs cieszy się dużym zainteresowaniem szkół, mediów, widzów, a także naukowców. Na konkurs przyjeżdżają od 9 lat wykładowcy i studenci Zakładu Dialektologii UAM Poznań. Ekipa prof. Jerzego Sierociuka, szefa zakładu, zbiera tu od 8 lat materiały do pierwszego profesjonalnego regionalnego słownika gwarowego .

Konkurs jest jednym z najstarszych i najbardziej znanych konkursów propagujących gwara wielkopolską. Obejmuje swoim zasięgiem całą Wielkopolskę

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Wysyłanie zaproszeń do szkół i instytucji kultury (ok. 15 powiadomień wraz z regulaminami i kartami zgłoszeń pocztą, dużo więcej drogą internetową) – Powołanie jury	początek lutego 2011	Dyrektor szkoły, sekretariat, prezes Stowarzyszenia
2. Nadsyłanie płyt z nagraniami przez zainteresowanych (zwykle jest to ok. 30 - 40 zgłoszeń, czyli potencjalnie ok 70 uczestników) -	do połowy marca 2011	uczestnicy konkursu
3. Przeglądanie nadesłanych płyt, kwalifikacja do finału -	druga połowa marca 2011	powołane jury
4. Powiadomienie osób zakwalifikowanych do finału. Kwalifikuje się 12 - 13 grup (z reguły dwuosobowych), czyli ok. 20 - 25 osób -	25 - 30 marzec 2011	jury, sekretariat
5. Powiadomienie mediów, rozpropagowanie imprezy (zwykle obecna są wszystkie leszczyńskie media radi, prasa i TVP Poznań) -	koniec marca 2011	prezes, sekretarz
6. Przeprowadzenie konkursu	10 kwietnia	powołany sztab organizacyjny
7. Opracowanie nagrań, rozesłanie do uczestników i UAM Poznań	Do końca maja	prezes, sekretariat
8. Podsumowanie i rozliczenie konkursu	Do końca czerwca	prezes, skarbnik

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Zyskujemy sympatyków gwary, zapisy słów i tekstów, popularyzujemy ją w mediach. Jest to krok do ocalenia gwary wielkopolskiej, mowy naszych ojców
2. Dzięki konkursom gwara staje się nie tylko bardziej znana i popularna ale i atrakcyjna dla dzieci i młodzieży.
3. Konkurs jest atrakcyjny dla widzów, którzy od lat chętnie przychodzą i dobrze się bawią (zwykle ok. 300 widzów)
4. Konkurs jest atrakcyjny dla polonistów, dialektologów. Nie tylko pomagają w lepszym poznaniu gwary przez naukowców ale też są inspiracją i źródłem materiałów do prac magisterskich, doktorskich, artykułów naukowych
5. Uczestnictwo licznej młodzieży – w obu etapach ok. 50

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) dekoracja sceny 2) wynagrodzenie jury 4) Nagrody 6) Wynagrodzenie dla Kapeli Plewiszczoki 7) Poczęstunek dla uczestników, jurorów gości (dla ok. 50 osób, konkurs trwa 4 h) 8) Obsługa konferansjera 9) Przygotowanie uczniów i opieka w dniu konkursu (uczestnicy konkursu, chór, uczniowie w kawiarence)	1	300	szt	300,00	0,00	300,00	100,00
		3	200	zł/os.	600,00	600,00		
		20			1 000,00		1 000,00	
					2 200,00	2 200,00		
					600,00		600,00	200,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) Obsługa medialna (zdjęcia, nagrania audio i video 2) Pamiątkowe plakietki, gadżety z okazji jubileuszowego 15 konkursu		400		400,00		400,00	100,00
					400,00	200,00	200,00	
IV	Ogółem:				6 200,00	3 000,00	2 500,00	700,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000 zł	48%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	8%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	2 000 zł	33%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	00,00 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⁾	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	2 000 zł	33%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	700 zł	11%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6 200 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wkład rzeczowy sponsorów:

- 1) GOK Włoszakowice – bezpłatne wypożyczenie i przewóz krzeseł

- 2) Zespół Szkół w Bukówcu Górnym: bezpłatne udostępnienie sal lekcyjnych, sanitariatów, sali widowiskowej, koszty ogrzania tych obiektów, prądu, wody, ścieków, telefony, znaczki papier – wyceniamy wg stawek za wynajem, ogrzewanie i cen mediów, a także kosztu rozmów telefonicznych, znaczków i papieru na 560 zł

Kwota Finansowania przez Starostwo Powiatowe jest stosunkowo wysoka. Impreza ma jednak zasięg prawie całej Wielkopolski. Jedna wieś, małe Stowarzyszenie, nie jest w stanie dźwignąć kosztów imprezy, która przez lata rozrosła się i nabrała rangi

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie będzie realizowane głównie przez nauczyciele bukowieckiej szkoły, w tym :

- osoby doskonale znające gwarę (konferansjerka, prezentacja multimedialna)
- informatyka (obsługa sekretariatu, dyplomy itp)
- plastyk: projekty zaproszeń, plakatów, dyplomów, dekoracji sceny
- muzyk obsługa – muzyczna

Pomagają też rodzice z Rady Rodziców oraz sekretariat bukowieckiej szkoły (obsługa sekretariatu, pomoc w przygotowaniu posiłku). Pomocą służą też uczniowie bukowieckiej szkoły – kawiarenka, występy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Baza:

W szkole: pracownia komputerowa (komputery, drukarki, internet) rzutnik do prezentacji, miepce do poczęstunku młodzieży i jurorów

W Wiejskim Domu Kultury: sala widowiskowa, krzesła, kuchnia

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

Konkurs organizujemy od 15 lat, w tym od sześciu we współpracy z Samorządem Powiatu Leszczyńskiego. Realizujemy też podobne imprezy (konkursy, koncerty itp),

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 realizacji tego zadania w trybie o którym mowa w art. 16 ust 7 ustawy

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/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2011 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 (-ja)/zalega(-ja)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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Bukówczan
MANU
Bukowiec Górny, ul. Powstańców Wlkp. 114
64-140 Włoszakowice
NIP 697-20-95-876 REGON 300416091

Zofia Dworak - procs
Antoni Marcinek skarbnik
.....
Osoby zgodnie z wypisem z KRS
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data *18.02.2011*

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 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 – 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.
- 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.