

1  
~~ASB~~ SP  
21.11.16

STAROSTWO POWIATOWE  
w WĘGORZEWIE

17. LIS. 2016

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

L.dz. 658 .....podpis.....

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

II Turniej League of Legends ZSZ Węgorzewo  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25.11.2016 do 30.12. 2016r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

Zarząd Powiatu w Węgorzewie  
(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



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- a. organizowanie wycieczek, sympozjów, szkoleń dla młodzieży w celach dydaktycznych;
- b. pozyskiwanie środków na modernizację i funkcjonowanie Zespołu Szkół Zawodowych im. gen. Józefa Bema w Węgorzewie;
- c. dążenie do wszechstronnego rozwoju młodzieży poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań, akcji społecznych i profilaktycznych;
- d. dążenie do kształtowania umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy, wychowania w aspekcie moralnym, etycznym i duchowym poprzez organizowanie wyjazdów, szkoleń, sympozjów;
- e. stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zdolnych i ambitnych poprzez fundowanie stypendiów, nagród, uczestnictwa w wyjazdach krajowych i zagranicznych;
- f. rozwijanie pasji wśród młodzieży poprzez organizowanie różnego rodzaju konkursów o charakterze edukacyjnym, profilaktycznym i wychowawczym;
- g. podejmowanie współpracy z ośrodkami krajowymi i zagranicznymi stwarzającymi możliwości prowadzenia innowacyjnych form edukacji;
- h. promowanie edukacji zdrowotnej, ekologicznej i działalności turystycznej.
- i. współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- j. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i młodzieży Zespołu Szkół Zawodowych w Węgorzewie będących w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- k. działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- l. działalność charytatywną;
- m. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- n. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- o. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- p. ekologię i ochronę zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego;
- q. turystykę i krajoznawstwo;
- r. promocję i organizację wolontariatu;
- s. podejmowanie działań promujących Zespół Szkół Zawodowych im. gen. Józefa Bema w Węgorzewie w środowisku lokalnym, zwłaszcza wśród uczniów szkół gimnazjalnych;
- t. pozyskiwanie środków finansowych w tym na realizację projektów unijnych na rzecz społeczności szkolnej Zespołu Szkół Zawodowych im. gen. Józefa Bema w Węgorzewie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

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

Zadanie polegać będzie na integracji uczniów powiatu Węgorzewskiego, tj. gmin: Węgorzewo, Budry oraz Pozezdrze poprzez przeprowadzenie serii rozgrywek w grę strategiczną League of Legends. Eliminacje odbędą się online. Uczestnicy finału spotkają nie na ostatecznej rozgrywce w Zespole Szkół Zawodowych w Węgorzewie. Zwycięzcom turnieju zostaną wręczone nagrody rzeczowe. League of Legends jest darmową, drużynową grą sieciową z gatunku MOBA (massive online battle arena). Turniej ten polega na grze dwóch drużyn składających się z 5 graczy każda. Celem jest zniszczenie wrogiego Nexusa - głównego budynku. Gra odbywa się na komputerach połączonych ze sobą w sieci korzystając z darmowego serwera wydawcy gry.

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

Wśród potrzeb wskazujących na konieczność realizacji zadania wyróżnić można w szczególności:

- integracja młodzieży z różnych miejscowości oraz w różnych grupach wiekowych,
- planowanie i organizowanie czasu wolnego uczniów szkół Powiatu Węgorzewskiego,
- uczestniczenie w imprezach organizowanych na obszarze samorządu terytorialnego i poza nim,
- organizowanie uczniom wszystkich klas współzawodnictwa w różnych kategoriach życia, zwrócenie uwagi na konieczność stosowania zasady fair play w życiu codziennym i nie tylko,
- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w sprawiedliwej rywalizacji,
- konieczność integracji młodzieży na różnych płaszczyznach m.in. społecznej,
- zachęcenie uczniów do kontynuacji nauki w Zespole Szkół Zawodowych w Węgorzewie,
- uświadomienie młodzieży faktu, że informatyka jest obecna w życiu człowieka żyjącego w XXI wieku.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi zadania jest około 100 osób w wieku 12 – 20 lat zamieszkałych na obszarze Powiatu Węgorzewskiego, które wezmą udział w zorganizowanym turnieju.

## 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>

Organizatorzy turnieju będą w stanie zakupić nagrody dla zwycięzców.

**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>1)</sup>**

„nie dotyczy”

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

Cel główny:

Rozwinięcie hobby, pasji, zainteresowań, zdolności związanych z technologiami informatycznymi u około 100 osób w wieku 12 – 20 lat z terenu Powiatu Węgorzewskiego poprzez organizację turnieju gry strategicznej League of Legends.

Cele szczegółowe:

- Kształtowanie wzorców związanych z zasadami fair play w życiu codziennym,
- interesujące organizowanie czasu wolnego młodzieży,
- angażowanie uczniów do różnych form aktywności społecznej,
- wzbudzanie większego zainteresowania młodzieży informatyką.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zespół Szkół Zawodowych w Węgorzewie

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

Zadanie będzie składało się z trzech głównych działań, takich jak: promocja zadania, przeprowadzenie konkurencji i konkursów oraz sprawozdanie i rozliczenie zadania.

Zadanie polegać będzie na działaniach związanych z informacją o Turnieju, przygotowaniem oraz przeprowadzeniem „drabinki turniejowej”, dokonanie ewaluacji zadania oraz prawidłowym i terminowym rozliczeniem dotacji.

#### **I. Zarządzanie projektem / 11.2016 – 12.2016/**

Zadanie polegać będzie na zatrudnieniu osób, które będą kierować projektem, realizować działania związane z promocją, przygotowaniem oraz przeprowadzeniem konkursów, a także będą odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji projektu oraz prawidłowym i terminowym rozliczeniem dotacji.

##### Działania:

1. Zatrudnienie koordynatora projektu / 11.2016/ - umowa wolontariacka/
2. Zatrudnienie księgowej projektu/ 11.2016/ - umowa wolontariacka/
3. Zakupy materiałów biurowych / 11.2016/
4. Zakup nagród dla uczestników konkursów /12.2016/

#### **II. Promocja zadania i rekrutacja uczestników /11. 2016/**

Zadanie polegać będzie na umieszczeniu ogłoszeń o Turnieju na stronie internetowej ZSZ w Węgorzewie oraz na portalu społecznościowym facebook, stronie miasta Węgorzewo. Dodatkowo drogą mailową informacja o Turnieju League of Legends zostanie rozesłana do szkół gimnazjalnych znajdujących się na terenie Powiatu Węgorzewskiego. Na wszystkich zamieszczanych materiałach znajdować się będzie informacja o grantodawcy, dzięki któremu możliwa jest realizacja zadania. Po przeprowadzeniu wszystkich rozgrywek przewidziano uroczyste zakończenie zadania w celu podsumowania oraz nagrodzenia zwycięzców.

##### Działania:

1. Ogłoszenia na stronach internetowych / 11.2016/
2. Ogłoszenia na portalu społecznościowym Facebook / 11.2016/
3. Informacja i zaproszenia do szkół drogą mailową / 11. 2016/

#### **III. Przeprowadzenie konkurencji konkursowych /11 - 12. 2016/**

Zadanie polegać będzie na przeprowadzeniu Turnieju. Przewiduje się też zaangażowanie nauczycieli z Zespołu Szkół Zawodowych w trakcie realizacji zadania.

##### Działania:

1. Organizacja rozgrywek online  
- eliminacje mające na celu wyłonienie finalistów
2. Finał zorganizowany w Zespole Szkół Zawodowych w Węgorzewie  
- wyłonienie zwycięzców i wręczenie nagród oraz dyplomów

#### IV. Sprawozdanie i rozliczenie zadania / 12.2016/

Rozliczenie Turnieju League of Legends będzie polegało na zebraniu niezbędnej dokumentacji nt. realizowanego zadania.

Podczas Turnieju będzie utworzona lista obecności, oraz dla laureatów zawodów i konkursów zostanie utworzona lista odbioru nagród. Z każdego etapu turnieju będzie przygotowana krótka informacja i umieszczana na stronie internetowej ZSZ w Węgorzewie oraz na portalu społecznościowym Facebook. Dodatkowo prowadzona będzie dokumentacja fotograficzna, zbierane będą rachunki i faktury, a także umowy wolontariackie.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.11.2016r. do 30.12.2016r.		
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
1. Wysłanie informacji i zaproszeń do gimnazjum.	11.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
2. Zatrudnienie koordynatora projektu ( umowa wolontariacka)	11.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
3. Zatrudnienie księgowej projektu ( umowa wolontariacka)	11. 2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
4. Ogłoszenia na stronach internetowych/ portalach społ. Facebook	11.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
5. Zatrudnienie sędziów	11.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
6. Zorganizowanie i przeprowadzenie meczy eliminacyjnych	11 - 12.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
7. Zorganizowanie i przeprowadzenie meczy finałowych	12.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
8. Artykuły w prasie lokalnej po wykonaniu zadania	12.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”
9. Ewaluacja i rozliczenie zadania	12.2016	Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”

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

- 1.Wzbudzenie zainteresowania młodzieży informatyką.
- 2.Integracja młodzieży w każdym wieku, zamieszkującej powiat węgorzewski.



3. Możliwość sprawdzenia siebie.
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie eliminacji turnieju online
5. Zorganizowanie i przeprowadzanie finału
6. Wyłonienie najlepszych graczy
7. Udział w Turnieju około 100 osób.

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

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

##### 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 wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</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 Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK”:							
	1) zatrudnienie sędziów (umowy wolontariackie)	2	100,-	umowa	200,-	0,-	0,-	200,-
	2) koszt nagród dla zwycięzców konkurencji sportowych (5x100 zł., 5x50zł., 5x20zł.)	5	100,-	sztuk	850,-	850,-	0,-	0,-
		5	50					
		5	20					

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK” : 1) zatrudnienie Koordynatora projektu (umowa wolontariacka) 2) zatrudnienie księgowego (umowa wolontariacka)	1	100,-	umowa	100,-	0,-	0,-	100,-
		1	100,-	umowa	100,-	0,-	0,-	100,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół ZSZ w Węgorzewie „TECHNIK” : 1) koszt materiałów biurowych	0	0,-	Komplet	0,-	0,-	0,-	0,-
IV	Ogółem:				1250,-	850,-	0,-	400,-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	850 zł	68,00 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>		0 %

		0 zł	
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	32,00 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1260 zł	100,00%

### 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	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty zostały skalkulowane na optymalnym poziomie gwarantującym osiągnięcie zamierzonych rezultatów.

Sprzęt sportowy do przeprowadzenia konkurencji sportowych zostanie urzucony z Zespołu Szkół Zawodowych w Węgorzewie.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

--

Koordynator projektu: posiada wyższe wykształcenie ekonomiczne oraz doświadczenie w koordynowaniu projektami dofinansowanymi ze źródeł zewnętrznych.

Księgowy projektu: wykwalifikowana księgowa posiadająca wieloletnie doświadczenie w obsłudze księgowej projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych (udokumentowane stosownymi umowami).

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

Organizacja powstała dopiero w 2015 roku i nie posiada własnego majątku. Członowie stowarzyszenia pracują na sprzętach prywatnych, które użyczane są nieodpłatnie w celu realizacji zadań statutowych.

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

Pomimo, iż stowarzyszenie powstało na początku 2015 roku jego członowie posiadają wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

Koordynator projektu to wicedyrektor szkoły, nauczyciel dyplomowany, magister ekonomii. Nauczyciel przedmiotów zawodowych ekonomicznych, informatycznych i związanych z reklamą. Posiada tytuł egzaminatora przedmiotów zawodowych w zawodach: technik handlowiec, technik ekonomista, technik informatyk.

Pełniła funkcję koordynatora dwóch projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego. Certyfikat z ukończonego szkolenia - Erasmus + - Zasady i procedury wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie projektów w 2015r. - Europejski Instytut "SOKRATES SCOLA" Sp. z o.o. w Warszawie. Posiada certyfikat z ukończonego szkolenia - Zarządzenie projektami realizowanymi w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Krajowa Agencja Informacyjna "INFO" sp. z o.o.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2015r.
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> 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.

**STOWARZYSZENIE  
PRZYJACIÓŁ ZSZ w WĘGORZEWIE  
"TECHNIK"**

11-600 Węgorzewo, ul. Szpitalna 9  
NIP: 8451985485, REGON 36060073500000

PREZES  
STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ  
ZSZ w WĘGORZEWIE "TECHNIK"

*Wolińska*  
Monika Wolińska

SKARBNIK  
STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ  
ZSZ w WĘGORZEWIE "TECHNIK"

*Seifried*  
Dorota Małgorzata Seifried

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

Data 15.11.2016r.

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 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.

<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.