



Urząd Miasta Szczecin

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. +48 91 42 45 105

bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl

STOWARZYSZENIE NA RZECZ OSÓWA

71-495 Szczecin, ul. Mokra 44/2

NIP: 6513163088 KRS: 0000202716

e-mail: osow.szczecin@o2.pl

BOP-10

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

URZĄD MIASTA SZCZECIN

pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych/ utrzymanie porządku i
bezpieczeństwa publicznego/ wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Integracja mieszkańców wokół ogólnodostępnych obiektów sportowych należących do Rady
Osiedla Osów w Szczecinie**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 30.06.2016 (nie więcej niż 90 dni)

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

PRZEZ

Prezydent Miasta Szczecin
(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 na rzecz Osowa**

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⁾ **0000202716**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.04.2004**

5) nr NIP: **8513163088** nr REGON: **812710954**

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul. Mokra 44

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Osów

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 71-495 poczta: Szczecin

7) tel.: 501 079 045 faks:

e-mail: osow.szczecin@o2.pl http://

8) numer rachunku bankowego: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

nazwa banku: mBank

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

a) Dariusz Dziechciarz - Prezes.

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)

Dariusz Dziechciarz, tel. XXXXXXXXXXXX

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Działalność wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 2) Wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie poprawy warunków życia mieszkańców;
- 3) Działalność służąca poprawie infrastruktury mieszkaniowej, edukacyjnej i turystycznej;
- 4) Dążenie do zapewnienia warunków do wypoczynku i rekreacji dla dzieci, młodzieży i dorosłych na osiedlu Osów;
- 5) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, turystyki i krajoznawstwa;

- 6) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- 7) Działalność w sferze edukacji ekologicznej, ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 8) Działalność na rzecz ochrony zdrowia i zdrowego trybu życia;
- 9) Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 10) Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 11) Integracja społeczna w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 12) Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 13) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 14) Działalność na rzecz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 15) Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
- 16) Promocja i organizacja wolontariatu;
- 17) Popieranie działań mających na celu promowanie osiedla Osów.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy.

Oferta składana jest przez jednego oferenta, Stowarzyszenie na rzecz Osowa, reprezentowane na mocy uchwały w sprawie powołania zarządu Stowarzyszenia, przez prezesa p. Dariusza Dziechciarza.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne polega na:

- a) udostępnianiu obiektów sportowych na terenie Osiedla Osów, w tym zapewnienie sprawnego ich funkcjonowania i bezpieczeństwa osób przebywających na ich terenach.
- b) promowaniu i realizacji działań związanych z utrzymaniem estetyki terenów zielonych, w tym koszenie trawy wraz ze zbieraniem pokosu – wg potrzeb;
- c) Akcja „Czysty Osów” polegająca na utrzymaniu czystości na osiedlu
- d) integracja mieszkańców osiedla i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego

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

Istniejące na osiedlu Osów obiekty sportowe powinny być udostępniane mieszkańcom, to znaczy należy zadbać o sprawne funkcjonowanie obiektów i urządzeń na nich zainstalowanych, a także dołożenie wszelkich starań aby korzystanie z nich było bezpieczne. Wraz z poprawą pogody rośnie liczba korzystających z obiektów, co z kolei powoduje konieczność dobrej organizacji ich wykorzystania i sprawnego administrowania infrastrukturą. Zlecenie tego działania Stowarzyszeniu na rzecz Osowa spowoduje lepsze i bardziej efektywne wykorzystanie obiektów.

Ważną kwestią jest dbanie o estetykę wspólnej przestrzeni osiedlowej. Obszary przestrzeni publicznej to niewątpliwie miejsca, o które wszyscy mieszkańcy powinni dbać. Niestety, korzystających ze wspólnych dóbr nigdy nie brakuje, silny niedobór jest za to po stronie osób dbających o te dobra. Tylko permanentne promowanie postaw obywatelskich i budzenie poczucia wspólnoty pozwoli zadbać estetykę otoczenia. W ramach działania przewiduje się prowadzenie prac związanych z utrzymaniem estetyki terenów zielonych, w tym koszenie trawy wraz ze wspólnym zbieraniem pokosu (osiedlowe sianokosy).

Istotą budowania wspólnoty jest z kolei integracja mieszkańców. Popularyzacja wspólnych form spędzania czasu wolnego, a w szczególności rozwijanie aktywności fizycznej w grupach może przyczynić się do budowania więzi społecznych – czynnika warunkującego rozwój społeczny, w szczególności w ujęciu lokalnym. Udzielenie dotacji pozwoli przede wszystkim na podjęcie działań integrujących mieszkańców Osiedla Osów wokół utrzymania estetyki przestrzeni publicznej, dbania o infrastrukturę sportową na Osiedlu oraz popularyzacji aktywnych form spędzania czasu wolnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne skierowane jest głównie do mieszkańców Osiedla Osów, w szczególności korzystających z ogólnodostępnych obiektów sportowych należących do Rady Osiedla Osów w Szczecinie.

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⁾

Rosnące zainteresowanie aktywnymi formami spędzania czasu wolnego na obiektach sportowych wymaga odpowiedniego przygotowywania i utrzymywania ich w pełnej sprawności zapewniającej bezpieczeństwo osobom korzystającym z tych obiektów. Konieczne jest zatem zabezpieczenie i obsługa techniczna obiektów oraz konserwacja urządzeń zainstalowanych na tych obiektach.

Istotna jest też estetyka ogólnodostępnych terenów zielonych na Osiedlu Osów. W szczególności konieczne jest regularne koszenie trawy i zbieranie pokosu – wspólne sianokosy (grabienie i zwożenie pokosu) może być dobrą formo integracji mieszkańców.

Konieczne są też działania mające na celu integrowanie mieszkańców i budowanie w nich poczucia wspólnoty oraz dbania o wspólne dobro. Aktualnie popularna wśród wielu mieszkańców jest postawa roszczeniowa wobec Rady Osiedla jak i Miasta.

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 .¹⁾

Stowarzyszenie na rzecz Osowa uzyskało wsparcie finansowe:

1. Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego - organizację Regionalnych Zawodów Jeździeckie w Skokach przez Przeszkody w kwietniu 2012 roku.;
2. Gmina Miasto Szczecin - nadzór nad obiektami należącymi do Rady Osiedla Osów w Szczecinie – projekt pilotażowy (Mała dotacja)

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Osów - osiedlem estetycznym, czystym, zielonym i bezpiecznym
2. Integracja mieszkańców osiedla i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Osiedle Osów w Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie będzie polegało na:

- a) integracji mieszkańców osiedla i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego – organizacja lub współorganizacja wydarzeń integrujących mieszkańców wokół obiektów sportowych i rekreacyjnych, a także popularyzujących aktywne formy spędzania czasu wolnego;
- b) bieżącej obsłudze obiektów należących do Rady Osiedla Osów, w tym:
 - utrzymywaniu porządku oraz prawidłowego korzystania z obiektów, zgłaszanie zauważonych usterek oraz nieprawidłowości i zgłaszanie ich koordynatorowi Zadania, prowadzenie rezerwacji obiektów, przygotowanie boiska do gry w piłkę siatkową;
 - utrzymaniu estetyki terenów zielonych, w tym koszenie trawy wraz ze sprzątnięciem pokosu – wg potrzeb;
 - utrzymanie czystości na obiektach, w tym zbiórka odpadów;
 - obsłudze technicznej obiektów i konserwacja urządzeń zainstalowanych na obiektach;
 - zgłaszaniu koordynatorowi wszelkich zauważonych niezgodności i naruszeń regulaminu użytkowania ww. obiektów, a w sytuacjach wyjątkowych wzywaniu bezpośredniej interwencji służb porządkowych (straż miejska, policja);
- c) wynajmie pomieszczenia na magazynowanie osprzętu boiska, narzędzi i mat. eksploatacyjnych związanych z realizacją Zadania;
- d) zakupie niezbędnych narzędzi i materiałów, w tym kosiarki spalinowej;
- e) koordynacja Zadania – dbanie o prawidłową realizację poszczególnych zadań cząstkowych, w tym:
 - ustalaniu harmonogramu realizacji Zadania;
 - naborze osób do realizacji Zadania i przygotowanie umów;
 - podziale poszczególnych elementów Zadania pomiędzy członków Stowarzyszenia zaangażowanych w realizację zadania;
 - dokonywaniu niezbędnych do realizacji Zadania zakupów;
 - zlecaniu/ zakupie usług zewnętrznych niezbędnych do realizacji Zadania;
 - podejmowania działań zaradczych i naprawczych w przypadku zgłoszonych problemów – ustalania sposobu usunięcia istniejących komplikacji,
 - utrzymywaniu stałego kontaktu z Zarządem Rady Osiedla Osów i reagowanie na wskazywane przez Zarząd RO uwagi i potrzeby dot. realizacji Zadania,
 - stworzeniu warunków do przeprowadzenia kontroli zewnętrznych, sporządzeniu i archiwizacji dokumentacji Zadania.
- f) obsłudze administracyjno-księgową Zadania – obsługa finansowa Zadania, w tym kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, obsługa finansowa bieżących działań realizowanych w ramach Zadania, przygotowanie ostatecznego rozliczenia Zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 30.06.2016 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
Integracja mieszkańców osiedla i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego Udostępnianie obiektów należących do Rady Osiedla Osów Wynajem pomieszczenia na magazynowanie osprzętu boiska, narzędzi i mat. eksploatacyjnych Zakup niezbędnych narzędzi i materiałów, w tym kosiarki spalinowej; Koordynacja zadania Obsługa administracyjno-księgową Zadania	Od dnia podpisania umowy – 30.06. 2016	Stowarzyszenie na rzecz Osowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none">- integracja mieszkańców osiedla Osów;- aktywizacja fizyczna i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego;- poprawa estetyki ogólnodostępnych terenów na Osiedlu Osów;- poprawa bezpieczeństwa w korzystaniu z obiektów i urządzeń sportowych na terenie osiedla Osów.

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 na rzecz Osowa ¹⁹⁾ : 1) Integracja mieszkańców osiedla i popularyzacja aktywnych form spędzania czasu wolnego 2) Udostępnianie obiektów należących do Rady Osiedla Osów 3) wynajem pomieszczenia – magazynu 4) Zakup niezbędnych narzędzi i materiałów, w tym kosiarki spalinowej	1	25 zł/h	40 h	1000 zł	0	0	1000 zł
		1	4500 zł	-	4500 zł	4500 zł	0	0
		1	500 zł	1 szt.	500 zł	500	0	0
		1	2500 zł	-	2500 zł	2500 zł	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia na rzecz Osowa ¹⁹⁾ : 1) Koordynacja zadania 2) Koszty administracyjno-księgowe	1	2000zł	-	2000 zł	2000 zł	0	0
		1	500zł	-	500 zł	500 zł	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia na rzecz Osowa ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				11 000 zł	10 000 zł	0	1000 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	90,9 %
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)	1 000 zł	9,1%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11 000 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
-----	0	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	0	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	0	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	0	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

<p>1. Dariusz Dziechciarz – Koordynator zadania,</p> <p>2. Osoby zajmujące się:</p> <ul style="list-style-type: none"> – udostępnianiem obiektów sportowych na terenie Osiedla Osów; – promowaniem i realizacją działań związanych z utrzymaniem estetyki terenów zielonych; – integracją mieszkańców Osiedla i popularyzacją aktywnych form spędzania czasu wolnego; – dbaniem o bezpieczne korzystaniem z urządzeń w trakcie spędzania czasu wolnego.

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

<p>Do realizacji projektu zaangażowane zostaną następujące zasoby rzeczowe:</p> <p>a) Pomieszczenie – magazyn na narzędzia i ruchome elementy związane z realizacją Zadania;</p>
--

b) Narzędzia i maszyny stanowiące własność Stowarzyszenia, niezbędne w realizacji Zadania.

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

Stowarzyszenie na rzecz Osowa uzyskało wsparcie finansowe z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego na organizację Regionalnych Zawodów Jeździeckie w Skokach przez Przeszkody w kwietniu 2012 roku.

Członkowie Stowarzyszenia na rzecz Osowa podejmują wiele inicjatyw dot. utrzymania porządku i poprawy warunków bytowych na Osiedlu Osów, m.in: porządkowanie cmentarza (lapidarium) przy ul. Mokrej, nasadzenia kwiatów i krzewów w ogólnodostępnych terenach Osiedla (w tym sąsiedztwo boiska), imprezy integracyjne na obiektach sportowych Osiedla.

Od 22 stycznia do 3 kwietnia 2016 roku Stowarzyszenie realizowało zadanie publiczne pn. „Nadzór nad obiektami należącymi do Rady Osiedla Osów w Szczecinie – projekt pilotażowy”. Zadanie publiczne polegało na:

- nadzorze nad obiektami należącymi do Rady Osiedla Osów
- odśnieżaniu, posypywaniu piaskiem/sołą ciągów komunikacyjnych na obiektach – doraźnie wg potrzeb;
- zakupie i instalacja brakujących elementów wyposażenia
- wykonaniu badań ankietowych z mieszkańcami osiedla i stworzeniu raportu z rekomendacjami w zakresie nadzoru i utrzymania porządku na terenie obiektów należących do RO OSÓW, w tym rekomendacje dot. możliwości powielenia rozwiązania na pozostałe szczecińskie osiedla.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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/ofereców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zodp. umowy
- 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/ofereceni¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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 na rzecz Osoba
PREZES

Dariusz Dziedzic

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

Data... 27.04.2016...

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 fundację, 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.