

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Festyn Rodzinny „WITAJ SZKOŁO NA WESOŁO 2012”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.08.2012 r. do 10.10.2012 r.

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

PRZEZ

Miasto Gorzów Wlkp.

(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/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa: **Fundacja „POMAGAJ”**

2) forma prawna: ⁴⁾

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input checked="" 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⁾

Pod Nr KRS: **0000382124**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ **29.03.2011r.**

5) Nr NIP: **599-314-37-52** Nr REGON: **080514053**

6) Adres: **30-go Stycznia 28/3**

Miejscowość: **Gorzów Wielkopolski**

Dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾

Gmina: **Gorzów Wielkopolski**, powiat: ⁸⁾ **Gorzów Wielkopolski**

Województwo: **Lubuskie**

Kod pocztowy: **66-400**, Poczta: **Gorzów Wielkopolski**

7) Tel.: **883 579 030**, Fax: **95 711 70 30**

E-mail: **kontakt@fundacjapomagaj.pl**

8) numer rachunku bankowego: **12 1240 6494 1978 0010 4170 5109**

Nazwa banku: **PKO S.A.**

9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ offerentów ¹⁾:

a) **Łukasz Tłoczyński** – Prezes Zarządu

10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: ⁹⁾

Fundacja „POMAGAJ”, 30 Stycznia 28/3, 66-400 Gorzów Wielkopolski, Tel: 883 579 030

11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Łukasz Tłoczyński – Prezes Zarząd

12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego

TAK, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Celem Fundacji jest działalność w zakresie pomocy i zapobieganiu wykluczeniu społecznego.

1. Fundacja realizuje swoje główne cele poprzez:

a) wspieranie finansowe i rzeczowe placówek domów dziecka i domów opieki

- społecznej, darami rzeczowymi;
- b) udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej osobom potrzebującym;
 - c) podejmowanie współpracy z samorządami i instytucjami państwowymi, domami dziecka, organizacjami pozarządowymi, oraz osobami fizycznymi, działającymi w zakresie objętym celem Fundacji;
 - d) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie szerzeniu się i ograniczania zjawisk patologii społecznych, alkoholizmu i przemocy;
 - e) prowadzenie zajęć dydaktycznych – szkoleń obejmujących teren całej Polski oraz krajów Unii Europejskiej;
 - f) działanie mające na celu upowszechnianie w środkach masowego przekazu pomocy społecznej;
 - g) organizacja Wolontariatu;
 - h) organizowanie spotkań służących wymianie doświadczeń osób i jednostek prowadzących działalność w zakresie zbieżnym z celami Fundacji, a także upowszechniania tych doświadczeń;
 - i) gromadzenie środków pieniężnych i zasobów materialnych na rzecz instytucji i jednostek realizujących cele Fundacji, włączając w to przejmowanie i remont istniejących placówek oraz budowę nowych.

2. Działalność Fundacji, o której mowa powyżej ma w całości charakter nieodpłatny.

b) Działalność odpłatna pożytku publicznego: BRAK

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

a) Numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **BRAK**

b) Przedmiot działalności gospodarczej **BRAK**

BRAK

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

Zadanie polega na zorganizowaniu kilkugodzinnego Festynu Rodzinnego dla mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego z wieloma atrakcjami pod hasłem: „Witaj szkoło na wesoło 2012”.

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

Od wielu lat obserwuje się nasilenie zjawisk związanych z patologiami społecznymi. Coraz częściej dzieci i młodzież żyją w rodzinach rozbitych, dotkniętych problemem uzależnienia, biedy czy przemocy. Pogłębiający się kryzys wartości lub nawet brak odpowiedniej ich hierarchii powoduje, że młodzi ludzie uciekają często do problemów.

Do tego dochodzi niski poziom kulturowy, nieumiejętność wykorzystania wolnego czasu, brak zainteresowań, hobby. Pojawiają się w związku z tym zachowania na granicy patologii, zagrażające zdrowemu stylowi życia i prowadzące do groźnych uzależnień.

Nie ulega wątpliwości, iż więź z rodzicami, a także innymi członkami rodziny stanowi najważniejszy czynnik chroniący przed niebezpiecznymi eksperymentami i raniącymi, zagrażającymi doświadczeniami. To właśnie rodzina jest najlepszym środowiskiem dla zdrowego rozwoju człowieka. Zdrowe życie rodzinne zaspokaja podstawowe ludzkie potrzeby takie jak: miłość, bliskość, empatia, akceptacja, przynależność. Rodzina kształtuje podstawę człowieka w stosunku do tak podstawowych spraw jak tożsamość, bezpieczeństwo, odpowiedzialność, miłość, moralność. Jeśli między rodzicami a dzieckiem panują bardzo dobre stosunki, oparte na zaufaniu, wzajemnym poszanowaniu i autorytecie i dziecko wie, jakich zachowań oczekują do niego rodzice, wówczas stanowi to bardzo silny fundament do podejmowania decyzji chroniących i nieulegania presji rówieśniczej.

Badania ogólnopolskie udowodniły, iż inwestowanie w relacje rodzinne obniża ryzyko sięgania przez dzieci po alkohol, narkotyki czy dopalacze.

Fundacja POMAGAJ ma na celu poprzez organizowany Festyn Rodzinny zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, uświadomienie rodzicom zagrożeń, jakie czyhają na ich dzieci i wskazanie możliwości ich minimalizowania i eliminowania.

Ponadto po zakończonym Festynie Fundacja przeprowadzi w szkołach podstawowych akcję przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii, mającą na celu zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz ograniczenie spożywania przez nich wszelkiego rodzaju używek.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Głównym adresatem zadania są gorzowskie rodziny – dzieci i młodzież oraz ich rodzice. Festyn będzie miał charakter otwarty – będą mogli w nim uczestniczyć wszyscy zainteresowani.

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

Głównym celem zadania jest kształtowanie postaw sprzyjających życiu bez alkoholu i substancji psychoaktywnych poprzez promocję wartości rodzinnych oraz zdrowia, a także podniesienie stanu świadomości społecznej mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego dotyczącej zagrożenia małego pokolenia pijaństwem i pochodnymi patologiami poprzez rozpowszechnianie materiałów edukacyjno – profilaktycznych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park Róż w Gorzowie Wielkopolskim

* Zastrzegamy sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zadania na podobne.

Opisz poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania organizacyjno – planistyczne oraz kadrowe będą polegały na, m.in.:

- podzieleniu obowiązków organizatorów;
- zabezpieczenie medyczo – sanitarne;
- znalezienie osób prowadzących festyn.

Działania promocyjne:

Informacja o festynie pojawi się w lokalnej telewizji, prasie, radiu.

Ponadto rozpowszechniane będą plakaty i ulotki – m.in. do szkół, instytucji, na terenie całego miasta. Kilka dni przed festynem zostanie zorganizowana konferencja prasowa, do udziału w której zostaną zaproszone gorzowskie media.

Festyn odbędzie się w godzinach popołudniowych (minimum 5 godzin) Organizatorzy planują szereg atrakcji, kierowanych zarówno dla dzieci jak i osób dorosłych, m.in.:

- malowanie twarzy;
- urządzenia rekreacyjne;
- pływanie kajkami po stawie w Parku Róż;
- zabawy z układaniem kwiatów;
- występy na scenie: prezentacja zespołów muzycznych i teatralnych;
- konkurencje sprawnościowe;
- stoisko z materiałami profilaktycznymi – ulotki, broszury na temat: choroby alkoholowej; zespołu FAS; gdzie szukać pomocy; jak uniknąć zagrożeń itp.
- tablica do wypełniania przez rodziców: *czego oczekują od swoich dzieci*;
- tablica do wypełniania przez dzieci: *czego oczekują od swoich rodziców*;
- pokaz udzielania pierwszej pomocy.

8. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.08.2012r. do 10.10.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działania organizacyjno – planistyczne oraz kadrowe	sierpień 2012 r.	Fundacja „POMAGAJ”
Działania promocyjne	sierpień - wrzesień 2012 r.	
Festyn	wybrany dzień września 2012 r.	
Działania ewaluacyjne	październik 2012 r.	

Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- integracja i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego;
- modyfikacja podstaw społecznych mieszkańców Gorzowa Wielkopolskiego wobec niepożądanych zjawisk – braku poświęcenia czasu rodziców dzieciom i młodzieży; spożywania alkoholu przez osoby nieletnie, przez kobiety w ciąży;
- promowanie mody na zdrowy styl życia; zachęcanie dzieci i młodzieży do udziału w konkursach zabawach o charakterze edukacyjno – profilaktycznym;
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży;
- uświadomienie rodzicom zagrożeń, jakie czyhają na ich dzieci i form/możliwości ich minimalizowania i eliminowania.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek lub pakiet	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 Fundacja „POMAGAJ” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) upominki dla uczestników (gadżety m.in. długopisy, smycze, koszulki, kubki, maskotki, czapki, nagrody takie jak: pendrive, bluzy);	1	4 000,00	zakup	4 000,00	4 000,00	---	---
	2) koszty zw. z wypożyczeniem kajaków;	1	500,00	usługa	500,00	500,00	---	---
	3) zakup kwiatów do zabaw układania kompozycji kwiatowych;	1	500,00	zakup	500,00	500,00	----	---
	4) prowadzenie festynu;	1	500,00	osoba	500,00	500,00	----	---
	5) poczęstunek dla uczestników.	1	1 000,00	zakup	1 000,00	500,00	500,00	---
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji „POMAGAJ”							
	1) obsługa techniczna – wynajem i rozłożenie stanowisk festynowych;	1	1 000,00	usługa	1 000,00	1 000,00	---	---

	2) zarządzanie kampanią przez Koordynatora – organizatora;	1	500,00	usługa	500,00	500,00	---	---
	3) koszty zw. z obsługą imprezy tj. zabezpieczenie osobowe (wolontariat).	5	200,00	osoba	1 000,00	----	---	1 000,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji „POMAGAJ” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) ulotki 2) plakaty 3) banery 4) balony 5) flagietki 6) naklejki	1	2 500,00	zakup	2 500,00	2 500,00	---	---
IV	Ogółem				11 500,00	10 000,00	500,00	1 000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	87 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500,00 zł	4 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) ¹¹⁾ zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł %
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⁾ zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 000,00 zł	7 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	11 500,00 zł	100%

Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacje 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenia przy ocenie kosztorysu

Festyn zostanie zorganizowany przy współpracy z innymi instytucjami z (Wydziałem Spraw Społecznych Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego, Ośrodkiem Sportu i Rekreacji „OSiR”, Komendą Miejską Policji, Strażą Pożarną, Straż Miejską i organizacjami pozarządowymi, Bankiem Żywności w Gorzowie Wlkp.).

Pozwoli to na zapewnienie wielu atrakcji przy minimalnych kosztach organizacji Festynu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Łukasz Tłoczyński – Organizator i współorganizator wielu kampanii i festynów, Certyfikat dotyczący pisania projektów unijnych „Młodzież w Działaniu”, Były członek Młodzieżowej Rady Miasta Gorzowa Wlkp. przez dwie kadencje.

Koordynator – osoba zarządzająca festynem, do ustalenia.

Prowadzący festyn – osoba z odpowiednim doświadczeniem, do ustalenia.

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

Drukarka – druk scenariusza, identyfikatorów; Samochód – transport.

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

Organizacja ubiegłorocznego Festynu „Żegnaj szkoło na wesoło, a witajcie bezpieczne wakacje 2011r.”, który odbył się 21 czerwca 2011r. na stadionie żużlowym im. Edwarda Jancarza pod honorowym Patronatem Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Wakacje od sponsorów organizowane przez Fundację „POMAGAJ” 09.08.2011 - Ponad 100 dzieci z gorzowskich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, wyjechało 9-go sierpnia 2011 roku na letni obóz do miejscowości Długie.

Festyn Obudź się - Czas dla dzieci i młodzieży 23.09.2011 - Pod takim hasłem 23 września na Bulwarze Wschodnim w Gorzowie Wlkp. odbył się Festyn Rodzinny w ramach IX Kampanii Edukacyjno - Informacyjnej “Obudź się” 2011. Organizatorem przedsięwzięcia była Fundacja “POMAGAJ” reprezentowana przez Prezesa Łukasza Tłoczyńskiego , Wydział Spraw Społecznych oraz Ośrodek Sportu i Rekreacji.

Wyprawki Szkolne dla dzieci 30.08.2011 - Około 500 dzieci z gorzowskich rodzin otrzymało od Fundacji „POMAGAJ” i Stowarzyszenia im. Brata Krystyna w dniu 30 sierpnia 2011 roku wyprawki szkolne. Festyn „I ty też będziesz miał wyprawkę” odbył się w Parku Wiosny Ludów.

Bal Charytatywny, Andrzejkowy 26.11.2011 – Organizowany w celu uzyskania środków na paczki świąteczne dla dzieci z rodzin ubogich.

Współorganizacja WOŚP 08.01.2012 - Jak co roku, także aktywnie włączyła się Fundacja „POMAGAJ”, poprzez udzielenie swej pomocy pod względem merytorycznym w planowaniu organizacji przedsięwzięcia oraz zapewnienia wsparcia technicznego.

Organizacja paczek świątecznych dla ponad 120 dzieci z Gorzowskich rodzin 22-12-2011, nie objętych żadnym programem pomocowym dla rodzin gdzie rodzice zginęli w wypadkach bądź są w trudnej sytuacji materialnej.

VII Gorzowska Konferencja Kobiet – 8 Marca 2012 – Miała na celu promocję zdrowego trybu zdrowia oraz aktywności zawodowej.

Radosny Festyn - Amfiteatr - 02.06.2012 - Realizowany dla dzieci na dzień dziecka, gdzie dzieci mogły występować grupami poprzebierane w stroje różnych państw.

Ponadto członek Zarządu Fundacji „POMAGAJ” Łukasz Tłoczyński regularnie od kilku lat wspomaga w organizacji finału Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w Gorzowie Wielkopolskim oraz udostępnia w każdej chwili oraz dla każdego swoją wiedzę i pomoc osobom potrzebującym jak i innym organizacjom pozarządowym.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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 PRZEWIDUJE SIĘ

Oświadczam(-y), że:

- 1) Proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni⁴⁾;
- 2) W ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) Oferent/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **10-10-2012**
- 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) Oferent/ofereceni¹⁾ 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~~ ewidencją⁴⁾;
- 7) Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes Zarządu
(-)

Łukasz Tłoczyński

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereceni¹⁾)

Data 10.07.2012 r.

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 Polskie, 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 i inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

5) Podać nawet 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 należy 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 informacje 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 postanowienie, 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.
- 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.