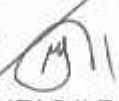


7iF  
K.1. 

Urząd Miejski  
w Obornikach Śląskich

Wpł.  
dnia 15-07-2015

pod nr 105354

podpis .....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**turystyka i krajoznawstwo**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Spacerem po Obornikach Śląskich**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.09.2015 r. do 30.09.2015 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Gminy Oborniki Śląskie  
(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/oferentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Animacji i Rozwoju Lokalnego

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                                  ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna                        ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna                          ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
0000557958

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 13-05-2015 (wpis do KRS)

5) nr NIP: 8982211782 nr REGON: 36152293100000

6) adres:

miejsowość: Wrocław ul.: pl. Grunwaldzki 15/58

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Wrocław powiat:<sup>8)</sup> m. Wrocław

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 50-378 poczta: Wrocław

7) tel.: 601997773 faks: nie posiada

e-mail: kontakt@sarl.wroclaw.pl http:// www.sarl.wroclaw.pl

8) numer rachunku bankowego: 31 2030 0045 1110 0000 0409 6730

nazwa banku: BGŻ BNP Paribas

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>11)</sup>:

- a) Ciarczyńska Arleta Katarzyna
- b) Drzewiński Piotr Henryk
- c) Dobosz Karol Andrzej

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

nie dotyczy

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

Arleta Ciarczyńska, 601 997 773

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- 1) prowadzenie warsztatów ze społecznościami lokalnymi,
- 2) opracowywanie dokumentów strategicznych i planistycznych oraz ekspertyz dla jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) opracowywanie dokumentów i ekspertyz dla organizacji pozarządowych oraz Lokalnych Grup Działania,
- 4) opracowywanie dokumentów i ekspertyz dla podmiotów gospodarczych,
- 5) działalność ukierunkowana na rozwój tożsamości lokalnej i identyfikacji,
- 6) działalność edukacyjna w zakresie wiedzy o "małych ojczyznach",
- 7) organizowanie warsztatów twórczych, w tym rękodzielnictwa,
- 8) organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i wykładów,
- 9) organizowanie imprez kulturalnych, historycznych, edukacyjnych, festiwali i konwentów

tematycznych,

- 10) organizowanie imprez integrujących różne środowiska,
- 11) organizowanie wystaw i prezentacji, w tym wyrobów lokalnych i ich twórców,
- 12) organizowanie półkolonii tematycznych i edukacyjnych,
- 13) realizacja gier terenowych, planszowych, itp., w tym projektowanie takich gier oraz wytwarzanie i wypożyczanie elementów do nich,
- 14) organizowanie wykładów, prelekcji, itp.,
- 15) promocja czytelnictwa,
- 16) działalność edukacyjna z zakresu ekologii i ochrony środowiska,
- 17) opracowywanie dokumentów i ekspertyz związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami,
- 18) przygotowywanie, realizacja i publikacja treści w mediach, w szczególności w mediach społecznościowych,
- 19) organizacja spacerów tematycznych,
- 20) działalność charytatywna i pomocowa,
- 21) wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Działalność odpłatna może być realizowana w tym samym zakresie co nieodpłatna, z wyłączeniem pkt. 20 (działalność charytatywna i pomocowa).

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

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

Nie dotyczy - oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

## 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 polega na przeprowadzeniu spaceru na terenie Obornik Śląskich. Organizacja spacerów tematycznych jest jednym z zadań statutowych Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego. Oborniki Śląskie - ze względu na lokację z XIII/XIV w. oraz (dawniej) charakter uzdrowiskowy - wydają się być interesujące i zasługuwać na przybliżenie historii mieszkańcom, także z okolicznych miejscowości i Wrocławia. Poza przedstawieniem historii Obornik Śl., zostaną omówione obiekty architektoniczne znajdujące się na trasie spaceru, w tym m.in. Pałac Schaubertów, dworzec kolejowy, budynek poczty, dawny kościół ewangelicki, zabudowa sanatoryjna.

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

Oborniki Śląskie to atrakcyjne miejsce do życia, w związku z czym w samym mieście oraz tuż pod nim powstają nowe osiedla mieszkaniowe. Organizacja spaceru ma pomóc nowym mieszkańcom poznać często nieznaną informację historyczną, ciekawe obiekty i lokalną specyfikę. To z kolei powinno sprzyjać procesom budowania tożsamości lokalnej (Oborniki Śl. nie będą już tylko "sypialnią"). Udział wieloletnich mieszkańców Obornik w spacerze sprzyjać z kolei będzie integracji wszystkich uczestników.

Ponadto w wielu miastach, zwłaszcza dużych (jak np. Wrocław), widać wzrost zainteresowania ich historią, sprawami lokalnymi oraz chęć aktywnego poznawania swojego otoczenia. W mniejszych

miejsowościach organizacja zwiedzania z przewodnikiem skierowanego do mieszkańców, nie jest jeszcze popularna. Organizacja spacerów tematycznych ma odpowiadać na takie potrzeby mieszkańców.

Historia lokalna nie jest stałym elementem programów szkolnych. Z tego względu spacer historyczny może stać się ciekawą "lekcją" historii dla młodzieży szkolnej.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spacer tematyczny kierowany jest do szerokiej publiczności, niezależnie od wieku. Dlatego też z informacją o spacerze chcielibyśmy przekazać przede wszystkim lokalnym mediom, ponieważ one docierają do różnorodnych grup odbiorców. Jednocześnie jednorazowo w spacerze może wziąć udział (i zwykle bierze) ok. 40 osób - taka liczba bowiem pozwala na dotarcie z przekazywanymi informacjami do wszystkich zainteresowanych oraz odpowiedzieć na pojawiające się w trakcie prezentacji pytania.

### 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>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>11)</sup>

Nie dotyczy

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

Celem jest wzrost integracji oraz poczucia tożsamości lokalnej wśród mieszkańców - zarówno tych, którzy mieszkają w Obornikach od wielu lat, jak i tych, którzy dopiero niedawno się osiedlili. Cel pośredni zadania to zapoznanie mieszkańców Obornik i najbliższych okolic z historią miasta. Spacer pozwoli na przedstawienie historii, której "dokumentacją" będą omawiane w trakcie obiekty architektoniczne, układy urbanistyczne czy zespoły zieleni.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania jest miasto Oborniki Śląskie. Więcej szczegółów dotyczących trasy spaceru wymieniono w pkt. 1.

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

Organizacja spaceru wymaga przede wszystkim wcześniejszej kwerendy materiałów historycznych, która pozwoli uzupełnić i poszerzyć naszą wiedzę. Kilkanaście dni przed samym spacerem zostanie zorganizowana akcja promocyjno-informacyjna, mająca na celu poinformowanie o nim jak największej liczby mieszkańców. Następnie zostanie zrealizowany spacer. Z naszych doświadczeń wynika, że najlepszymi terminami są weekendy, godziny około-południowe (11/12). Czas trwania spaceru to 3 godziny. Ostatni element projektu to opracowanie broszury z opisem trasy (w formie pliku pdf), która zostanie umieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia, jak i przekazana w wersji elektronicznej Urzędowi Miejskiemu. Wszyscy zainteresowani będą mogli pobrać ją za darmo z naszej strony internetowej.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09.2015 do 30.09.2015		
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. Kwerenda materiałów źródłowych: publikacje historyczne, architektoniczne, publikacje internetowe	1-16.09.2015	Oferta tylko jednego podmiotu, w związku z tym wszelkie działania związane z realizacją zadania publicznego będą realizowane tylko przez członków Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego
2. Przeprowadzenie akcji promocyjno-informacyjnej w lokalnych mediach, na portalach społecznościowych oraz w internecie	7-16.09.2015	
3. Przeprowadzenie spaceru tematycznego	25 lub 26.09.2015	
4. Opracowanie broszury pdf z opisem trasy	27-30.09.2015	

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

1. broszura z opisem spaceru tematycznego. Zostanie udostępniona na stronach internetowych Stowarzyszenia i przekazana Urzędowi Miejskiemu do bezpłatnego pobrania przez osoby i podmioty zainteresowane historią oraz turystyką, dzięki czemu trasa będzie mogła być powielana w przyszłości;
2. wzrost wiedzy o historii i interesujących obiektach historycznych na terenie Obornik Śląskich;
3. wzrost zainteresowania historią Obornik Śląskich;
4. wzrost poziomu integracji między mieszkańcami;
5. wzrost poczucia tożsamości lokalnej, więzi z miejscem zamieszkania.

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

##### 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 Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) kwerenda 2) przeprowadzenie spaceru 3) opracowanie broszury pdf	2 3 1	80,00 50,00 150,00	godzina godzina dzieło	160,00 150,00 150,00	160,00 150,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 150,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego <sup>19)</sup> : 1) koordynacja projektu	1	70,00	miesiąc	100,00	0,00	0,00	70,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego <sup>19)</sup> : 1) publikowanie postów na Facebooku, informacji na stronach internetowych oraz tworzenie informacji dla mediów	1	50,00	usługa	50,00	0,00	0,00	50,00

IV	Ogółem:			580,00	310,00		270,00
----	---------	--	--	--------	--------	--	--------

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	310,00 zł	53,5%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	270,00 zł	46,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	580,00zł	100%

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenie posiada wśród swoich członków licencjonowanego przewodnika miejskiego. Trzy osoby są zaangażowane w prowadzenie profilu o charakterze historyczno-turystycznym o Wrocławiu - spacerempowroclawiu.pl. Ponadto w szeregach Stowarzyszenia działają dwie osoby o wykształceniu geograficznym (specjalność turystyka i krajoznawstwo) oraz jedna, która ukończyła etnologię.

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

Stowarzyszenie dysponuje komputerem z dostępem do internetu oraz oprogramowaniem niezbędnym do opracowania broszury z propozycjami tras spacerowych, a także przeprowadzenia akcji promocyjnej. Ponadto na wyposażeniu znajduje się cyfrowy aparat fotograficzny, który umożliwi zrobienie zdjęć do broszury.

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

1. Spacer organizowany przy współpracy z Muzeum Farmacji we Wrocławiu w 2013 roku w ramach Nocy w Muzeum. Jako członkowie wówczas jeszcze grupy nieformalnej Spacerem po Wrocławiu (Stowarzyszenie istnieje dopiero od 13 maja br.) prowadziliśmy spacer "Śladem dawnych aptek".  
Udział wzięło ok. 50 osób. Link: [http://www.spacerempowroclawiu.pl/images/1.AKTUALNOSCI/pismo\\_muzeum.pdf](http://www.spacerempowroclawiu.pl/images/1.AKTUALNOSCI/pismo_muzeum.pdf)
2. Członkowie Stowarzyszenia realizują obecnie projekt dofinansowany ze środków mikroGRANTów ESK 2016 (przyznawane przez Biuro Festiwalowe Impart 2016 we Wrocławiu). W ramach projektu został m.in. zorganizowany spacer po osiedlu Leśnica, a teraz trwają prace nad opracowaniem przewodnika po tym osiedlu. W spacerze wzięło udział ponad 40 osób.
3. Spacer po Nowym Mieście we Wrocławiu - historycznym mieście konkurującym z Wrocławiem - 12 lipca 2015 r. Udział w spacerze wzięło ok. 15 osób.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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.

Stowarzyszenie Animacji i Rozwoju Lokalnego samodzielnie zrealizuje zadanie publiczne.

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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania 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/offerenci<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/Awłaściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes Zarządu  
Stowarzyszenia Animacji i Rozwoju Lokalnego.....  
*Arleta Ciarczyńska*  
Arleta Ciarczyńska

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

Data..... 13.07.2015 .....



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.

