

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.), uchwały Nr XVI/187/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016” oraz uchwały Nr XVI/186/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 roku w sprawie uchwalenia „Wieloletniego programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2016 - 2020”.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza
otwarty konkurs ofert

na realizację w 2016 roku zadań publicznych Miasta Kalisza
W ZAKRESIE TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA
wraz z udzieleniem wsparcia finansowego w formie dotacji z budżetu.

Adresaci konkursu:

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.), które realizować będą zadania na terenie miasta Kalisza lub na rzecz jego mieszkańców.

1. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych planowanych na ich realizację w 2016 r. oraz wielkość środków wydatkowanych na podobne zadania w latach 2014-2015.

Rodzaj zadań: zadania w zakresie TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA

Nr zadania	TYTUŁ ZADANIA	Dotacja zrealizowana w 2014 r.	Dotacja zrealizowana w 2015 r.	Dotacja planowana na 2016 r.
1.	<i>Kreowanie i rozwój produktów i atrakcji turystycznych miasta Kalisza oraz informowanie o nich poprzez organizowanie imprez, spotkań tematycznych, rajdów, pikników, biegów, wycieczek itp.</i>	0,00	0,00	30.000,00
2.	<i>Rozwój, aktywizacja i promocja tematycznych szlaków dziedzictwa, ważnych dla wizerunku i rozwoju turystyki kulturowej miasta oraz zwiększenie zainteresowań mieszkańców i turystów historią Kalisza</i>	0,00	0,00	60.000,00

2. Forma realizacji zadania: wsparcie.

3. Termin i warunki realizacji zadania:

- a) opracowanie koncepcji, realizacja lub udział w wyszczególnionych w ofertach przedsięwzięciach w okresie **od 10 lutego do 31 grudnia 2016 r.**,
 - b) organizacja przedsięwzięć mających otwarty charakter, dostępnych dla zainteresowanych, ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców miasta Kalisza,
 - c) wykluczenie przyznania dotacji na zaproponowane zadania, realizowane poza granicami kraju,
 - d) warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie pomiędzy stronami stosownej umowy,
 - e) wydatki poniesione na realizację zadania przed zawarciem umowy nie zostaną przyjęte do rozliczenia środków z dotacji budżetowej,
 - f) koszty, które w szczególności mogą być ponoszone z dotacji dotyczą: zakupu niezbędnych materiałów i usług, honorariów i wynagrodzeń wypłacanych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia ściśle związanych z realizacją zadania, niezbędnych opłat, wypłaty nagród regulaminowych związanych z realizacją projektu.
- Koszty obsługi zadania (obejmujące zakup materiałów biurowych i niezbędnych usług oraz obsługi administracyjno - księgowej) nie mogą przekroczyć 10 % otrzymanej dotacji.

4. Zasady przyznania dotacji :

Dotacja zostanie przyznana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.) na podstawie otrzymanej oferty złożonej zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 1 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 zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz.25).

5. Warunki składania ofert.

- 1) Oferty na realizację zadań będących przedmiotem otwartego konkursu, należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem o treści: **„Otwarty konkurs ofert na zadanie (nr i nazwa zadania)”** w terminie do dnia **11 stycznia 2016 r. do godz. 15.00** w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Kościuszki 1a, III piętro pok. nr 315.
 - 2) Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty. W przypadku nadesłania oferty pocztą, o dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
 - 3) Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
 - 4) Do oferty należy dołączyć:
 - ⑩ dla fundacji i stowarzyszeń: aktualny odpis, jego kopia lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany),
 - ⑩ w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora do reprezentacji parafii/zakonu i zaciągnięcia zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
 - ⑩ obowiązujący statut organizacji,
 - ⑩ umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania,
- Kopie wymaganych załączników wymagają potwierdzenia przez oferenta za zgodność z oryginałem (data i podpis).
- W przypadku składania kilku ofert przez tego samego oferenta, niezbędne załączniki należy załączyć tylko do jednej oferty, a na pozostałych dokonać adnotacji informującej o ich załączeniu.

6. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert

1) Decyzję o wyborze zadań publicznych podejmie Prezydent Miasta Kalisza, po zapoznaniu się z oceną formalną i merytoryczną ofert, przedstawioną przez powołaną do tego celu Komisję Konkursową, w terminie do **10 lutego 2016 r.**

2) Ocena ofert, przez Komisję Konkursową, zostanie dokonana zgodnie z „Regulaminem dotyczącym oceny formalnej i merytorycznej ofert realizacji zadań publicznych złożonych w następstwie ogłoszenia otwartych konkursów ofert” wprowadzonym Zarządzeniem Nr 585/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 24 listopada 2014 r. z późn. zm.

3) Oferty zawierające błędy formalne, określone w zał. Nr 1 do ww. *Regulaminu*, nie uzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

4) Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o kryteria podstawowe i uzupełniające określone w zał. Nr 2 do *Regulaminu*.

Kryteria podstawowe stanowiąc muszą odpowiedź na pytania:

- Na ile odpowiednio uzasadniono potrzebę realizacji zadania publicznego, ponadto cele zadania publicznego oraz sposób ich realizacji są spójne i wynikają ze zdiagnozowanego problemu?
- Na ile grupa odbiorców jest adekwatna do uzasadnienia potrzeby realizacji zadania publicznego?
- Na ile zaplanowane działania są zasadne, realne, efektywne i spójne oraz służą osiągnięciu zaplanowanych rezultatów i przyczynią się do realizacji celu zadania publicznego?
- Na ile zakładane koszty są realnymi wydatkami adekwatnymi do planowanych działań (zakresu rzeczowego) zadania publicznego, spełniającymi warunki uznania ich za koszty kwalifikowane?
- Jaki jest procentowy udział finansowych środków własnych lub pochodzących z innych źródeł przeznaczonych na realizację zadania ?
- Czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu jako wkład osobowy w realizację zadania?
- Czy w ofercie przedstawiono zasoby kadrowe i rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania, adekwatne do zaplanowanych działań?
- Na ile podmiot rzetelnie i terminowo rozliczył się z otrzymanych dotacji w okresie poprzednim?

Kryteria uzupełniające : stanowiąc będą ocenę dotychczasowej realizacji zadań publicznych przez podmiot aplikujący.

5) Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

7) Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty posiadające własne konto bankowe, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym.

8) Wydatki z dotacji budżetowej winny być realizowane od dnia zawarcia umowy.

7. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu, w formie komunikatu, umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kaliszu www.kalisz.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w gmachu głównym Urzędu Miejskiego, ul. Główny Rynek 20.

Zarządzenie Nr 594/2015
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 4 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) i uchwały Nr XVI/187/2015 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 20 listopada 2015 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016” zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs ofert na realizację w 2016 roku zadań publicznych w zakresie turystyki i krajoznawstwa.

§ 2.

Ustala się treść ogłoszenia Prezydenta Miasta Kalisza, dotyczącego otwartego konkursu ofert, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się właściwemu merytorycznie Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§ 4.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r
(Dz.U. 2011, nr 6, poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

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⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsowość: ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo:

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a)

b)

c)

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

.....

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

.....
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

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

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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⁾

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 .¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w zł)	R o d z a j m i a r y	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 (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1)..... 2).....							
III	Inne koszty, w tym wyposażenia i promocji po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

IV	Ogółem:							
----	---------	--	--	--	--	--	--	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

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

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-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.

.....
.....
.....

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

Data.....

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.