

p. Malinowski

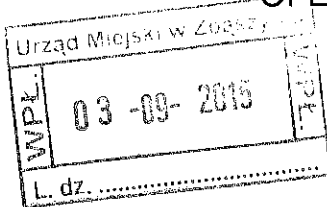


109572

Urząd Miejski w Zbąszyniu
2015-09-03 08:06:25, 7450 /
2015

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr OAP.0050.2.2015
Burmistrza Zbąszynia
z dnia 5 stycznia 2015 roku

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFFERTA 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

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Dzień Farmera – gminne zawody ciągników rolniczych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **11.09.2015 r.** do **16.10.2015 r.**

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

Gminę Zbąszyń
(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: **Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór**

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⁾

0000371036

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **24.11.2010 r.**

5) nr NIP: - nr REGON: **301621380**

6) adres:

miejsowość: **Nowy Dwór** ul.: -
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -
gmina: **Zbąszyń** powiat:⁸⁾ **Nowy Tomyśl**
województwo: **wielkopolskie**
kod pocztowy: **64-360** poczta: **Zbąszyń**

7) tel.: **606 287 157** faks: -

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: **03 9081 0006 2003 0201 1141 0001**

nazwa banku: **Nadobrzański Bank Spółdzielczy w Rakoniewicach**

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

a) **Dariusz Stachowiak - Prezes**

b) **Hilary Szutta - Skarbnik**

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

Nie dotyczy

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

Dariusz Stachowiak – 606 287 157

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego, kulturalnego i gospodarczego wsi Nowy Dwór oraz gminy Zbąszyń.
2. Współpraca i współdziałanie z administracją rządową oraz samorządową w zakresie przygotowywania i realizacji planów rozwoju infrastruktury i gospodarki wsi Nowy Dwór w gminie Zbąszyń.
3. Realizacja działań mających na celu ochronę dziedzictwa społecznego i kulturowego.
4. Wspieranie działań mających na celu kultywowanie patriotyzmu oraz poszanowania wartości obywatelskich i narodowych.
5. Kultywowanie tradycji społeczności lokalnej oraz tradycyjnych zawodów.
6. Podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do objęcia ochroną oraz ochrony zasobów przyrodniczych i kulturowych.
7. Współpraca z organizacjami lokalnymi, wspieranie działań oświatowych i kulturalnych.
8. Działania na rzecz edukacji i rozwoju społecznego młodzieży i dorosłych.
9. Działania na rzecz rozwoju turystyki, sportu i kultury fizycznej.
10. Działania na rzecz ochrony i promocji zdrowia.
11. Udzielanie pomocy osobom, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej - szczególnie zagrożonym wykluczeniem społecznym.
12. Wspieranie demokracji i budowania społeczeństwa obywatelskiego w lokalnej społeczności.
13. Ochrona interesów społeczności lokalnej oraz swoich członków w ramach obowiązującego porządku prawnego.
14. Podejmowanie działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.
15. Uczestnictwo w programach pomocowych Unii Europejskiej, oraz programach innych organizacji i instytucji udzielających dotacji na określonego rodzaju projekty.
16. Inicjowanie działań na rzecz bezpieczeństwa w gminie.
17. Podejmowanie działań na rzecz promocji wsi Nowy Dwór oraz gminy Zbąszyń.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferecenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Dzień Farmera – gminne zawody ciągników rolniczych” stanowią propozycję spotkania kierowanego dla mieszkańców gminy Zbąszyń. Realizacja zadania polega na organizacji w dniu 12.09.2015 r. imprezy, w czasie której zaplanowano przeprowadzenie konkurencji ze sprzętem rolniczym w roli głównej; w szczególności przy użyciu tradycyjnych maszyn rolniczych.

Zadanie doskonale łączy walory edukacji kulturalnej z integracją mieszkańców i chroni od zapomnienia ginący zawód rolnika. Przy okazji to interesująca propozycja kreatywnego i aktywnego spędzania czasu wolnego.

W ramach zadania zaplanowano szereg konkurencji dla rolników, a także biesiadę dla wszystkich uczestników imprezy. Tradycyjne ciasta, jako element poczęstunku, przygotowane zostaną w ramach zadania przez miejscowe gospodynie. W czasie imprezy odbywać się będzie prezentacja starych, tradycyjnych maszyn rolniczych.

W trakcie zawodów planuje się przeprowadzenie następujących konkurencji:

1. Manewr z przyczepą.
2. Ślalom z balotami przewożonymi na podnośniku (konkurencja na czas).
3. Spacer Traktorzysty z ciężarkami 15 kg oraz bieg z jajkiem na talerzu.
4. Konkurs wiedzy rolniczej i przepisów BHP.
5. Przewożenie wody na czas.
6. Rzut snopkiem.

Celem imprezy jest krzewienie kultury i tradycji wiejskich, podniesienie wiedzy na temat historii polskiej wsi.

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

Potrzeba realizacja zadania to przede wszystkim krzewienie i promocja lokalnego, tradycyjnego rolnictwa, przedstawienie młodemu pokoleniu historii i tradycji polskiej wsi. Do czynników, które skłoniło Stowarzyszenie do organizacji imprezy jest obserwowany w ostatnim czasie brak zainteresowania mieszkańców (głównie młodych) pracą na rzecz wsi, słabe zaangażowanie w życie społeczne i zanikanie tradycyjnego działu gospodarki jakim jest rolnictwo. Realizacja zadania przyczyni się do wzrostu świadomości lokalnego społeczeństwa, a szczególnie młodego pokolenia w dziedzinie tradycyjnych metod rolniczych, wzrostu świadomości kulturowej i historycznej w zakresie regionalnego dorobku rolniczego.

Dzień Farmera to także alternatywna propozycji dla mieszkańców spędzania wolnego czasu w okresie powakacyjnym. Założeniem projektu jest zachęcenie do wspólnego działania mieszkańców wsi, integracja mieszkańców. Organizacja Dnia Farmera to doskonała okazja dla wszystkich rolników i ich rodzin do wspólnego odpoczynku po ukończeniu żniw i prac polowych, to podziękowanie za ich ciężką pracę.

Dzień Farmera to także doskonała okazja do zaprezentowania sprzętu rolniczego, promowania lokalnych produktów i zespołów poprzez koncerty lokalnych kapel muzycznych i zespołów tanecznych. Zadanie przyczyni się do promocji sołectwa, integracji mieszkańców i ich rozwoju kulturalnego

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzień Farmera – gminne zawody ciągników rolniczych to wydarzenie skierowana do wszystkich mieszkańców gminy Zbąszyń, szczególnie dla wszystkich rolników zamieszkujących sołectwa na terenie gminy Zbąszyń.

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

Celem wykonania zadania publicznego jest zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego polskiej wsi, podniesienie jakości życia społeczności wiejskiej gminy Zbąszyń oraz zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych mieszkańców poprzez organizację Dnia Farmera. Ponadto do celów realizacji zadania zaliczamy zwiększenie integracji mieszkańców gminy i wzrost ich zaangażowania w pracę na rzecz wsi.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Impreza „Dzień Farmera – gminne zawody ciągników rolniczych” odbywać się będzie w parku w Nowym Dworze, gmina Zbąszyń.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Realizacja zadania - impreza „Dzień Farmera – gminne zawody ciągników rolniczych” odbędzie się w Nowym Dworze w dniu 12.09.2015 r. Przedmiotowe zadanie to propozycja kreatywnego i aktywnego spędzania wolnego czasu. Organizacja imprezy łączy walory edukacji kulturalnej z integracją mieszkańców i ma na uwadze ochronę od zapomnienia ginącej zawód rolnika.

Realizacja zadania składa się z następujących etapów:

- przygotowanie terenu, gdzie odbywać się będą zawody (przygotowanie toru przeszkód, materiałów i elementów niezbędnych do przeprowadzenia konkurencji), przygotowanie poczęstunku na imprezę w tym pieczenie ciast.
- rejestracja zgłoszonych drużyn (drużyna może liczyć maksymalnie 5 osób),
- realizacja zawodów, przeprowadzenie następujących konkurencji:
 1. Manewr z przyczepą przez przygotowany tor przeszkód.
 2. Slalom z balotami przewożonymi na podnośniku (konkurencja na czas),
 3. Spacer Traktorzysty z ciężarkami 15 kg oraz bieg z jajkiem na talerzu.
 4. Konkurs wiedzy rolniczej i przepisów BHP,
 5. Przewożenie wody na czas,
 6. Rzut snopkiem,
- występ lokalnych zespołów muzycznych i tanecznych, występ kabaretu,
- wręczenie pucharów i dyplomów dla zwycięskich drużyn
- prezentacja tradycyjnych, starych maszyn rolniczych,
- biesiada dla uczestników zawodów, mieszkańców,
- uporządkowanie terenu po imprezie,
- opracowanie sprawozdania i poprawne rozliczenie projektu.

Celem sprawnego przebiegu wszystkich etapów projektu, nad realizacją zadania czuwać będą członkowie Stowarzyszenia na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.09.2015 r. do 16.10.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Realizacja zadań przygotowawczych	11.09.2015 r.	Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór
2. Przeprowadzenie imprezy	12.09.2015 r.	
3. Zakończenie i rozliczenie zadania	13.09-16.10.2015 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania wpłynie na osiągnięcie następujących rezultatów:

- wzrost aktywności społecznej mieszkańców gminy,
- pobudzenie zaangażowania społeczności lokalnej w rozwój obszaru oraz budowanie kapitału społecznego poprzez prowadzenie działań promujących obszar objęty działaniem,
- wykreowanie pozytywnego wizerunku sołectwa oraz gminy
- rozwijanie zainteresowań tradycyjnym rolnictwem, maszynami rolniczymi, obrzędami rolniczymi,
- zagospodarowanie czasu wolnego
- zaspokojenie potrzeb kulturalnych mieszkańców

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 ¹⁶⁾ po stronie Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór :							
	1) Wędliny	25	22,00	kg	550,00	550,00	0,00	0,00
	2) Szaszłyki	100	5,20	szt.	520,00	520,00	0,00	0,00
	3) Napoje	50	4,00	szt.	200,00	0,00	200,00	0,00
	4) Produkty spożywcze	1	250,00	kpl.	250,00	250,00	0,00	0,00
	5) Naczynia plastikowe	1	100,00	kpl.	100,00	100,00	0,00	0,00
	6) Taśma ostrzegawcza	2	33,00	szt.	66,00	60,00	6,00	0,00
	7) Paliwo	40	5,00	litr	200,00	200,00	0,00	0,00
	8) Puchary	6	67,00	szt.	402,00	400,00	2,00	0,00
	9) Pomoc medyczna	1	120,00	osoba	120,00	120,00	0,00	0,00
	10) Oprawa muzyczna	1	800,00	umowa	800,00	800,00	0,00	0,00
	11) Praca członków Stowarzyszenia i wolontariuszy	15	15,00	godz.	225,00	0,00	0,00	225,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór :							
	1)	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór :							
	1)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	3 433,00	3 000,00	208,00	225,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	87,39 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	208,00 zł	6,06 %
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)	225,00 zł	6,55 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	3 433,00 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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Za prawidłową realizację zadania odpowiedzialny będzie Koordynator zadania, którego funkcję będzie pełnił Skarbnik Stowarzyszenia posiadający doświadczenie niezbędne do realizacji niniejszego zadania zdobyte podczas realizacji projektu współfinansowanego przez UE. Koordynator odpowiedzialny będzie za sprawy administracyjne, właściwe wdrożenie wszystkich

działań w ramach zadania, zarządzanie finansami, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zawodów i sporządzenia sprawozdania, rozliczenie. Ponadto w realizację zadania zaangażowani będą wolontariusze, wszyscy członkowie Stowarzyszenia na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór, osoby niezbędne do prawidłowego przygotowania i realizacji zadania (w tym prace porządkowe, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprezy).

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

Stowarzyszenie dysponuje zasobami rzeczowymi, niezbędnymi do zorganizowania zaplanowanych działań. Stowarzyszenie udostępni swoją siedzibę (pomieszczenia w świetlicy wiejskiej), gdzie przygotowany zostanie poczęstunek dla uczestników zawodów.

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

Członkowie Stowarzyszenia na rzecz rozwoju wsi Nowy Dwór to osoby, które uczestniczą w życiu publicznym sołectwa. Stowarzyszenie ma doświadczenie przy organizacji imprez integracyjnych, odbywających się w Nowy Dworze. Było współorganizatorem Dożynek, czy spotkań bożonarodzeniowych oraz festynu z okazji Dnia Dziecka. Ponadto Koordynator zadania – Skarbnik Stowarzyszenia zrealizował projekt współfinansowany w ramach programu PO RYBY 2007-2013. Zadanie zostało zrealizowane prawidłowo i podczas jego rozliczania przez jednostkę udzielającą wsparcia nie stwierdzono żadnych uchybień i nieprawidłowości.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **16.010.2015 r.**;
- 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/offerenci¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Stachoniak Dariusz

.....
[Signature]

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

Data 03.09.2015.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾.
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 poia.

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 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 nieobowiązkowe. 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 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.

