

8.05.2015

STAROSTWO POWIATOWE w KUTNIE
KANCELARIA OGÓLNA
wpł. dn. 2015-05-07
nr dz. 83/10
podpis

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

Zadanie z zakresu edukacji, oświaty, wychowania.
Edycja wydawnictw i publikacji o charakterze regionalnym a także popularyzujących lokalną
twórczość.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Kutnowski Słownik Biograficzny”
tom I
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09. 2015 r. do 28.11.2015 r.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Kutnowskiego
(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: **Kutnowskie Towarzystwo Historyczne**

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⁾

0000376545

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **31.01.2011**

5) nr NIP: **.7752636230** nr REGON: **101061963**

6) adres: ul.: **Plac Piłsudskiego 20**

miejsowość: **KUTNO**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Kutno** powiat:⁸⁾ **kutnowski**

województwo: **łódzkie**

kod pocztowy: **99-300** poczta: **Kutno**

7) tel.: **24 254-79-64.**

e-mail: **kontakt@kth-kutno.pl** <http://www.kth-kutno.pl>

8) numer rachunku bankowego: **69 1140 2017 0000 4102 1261 7702**

nazwa banku: **Multi Bank**

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

a) **Saramonowicz Jacek** – Prezes KTH

b) **Stasiak Piotr Artur** – zastępca Prezesa

c) **Skrzynecki Grzegorz** – zastępca Prezesa

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)

Piotr Stasiak tel. 694 432 606

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie realizuje swój cel poprzez nieodpłatne działanie na rzecz ogółu społeczeństwa w następujących formach:

1.1. Planowanie i prowadzenie prac naukowo - badawczych, ekspertyz własnych i zleconych oraz realizowanie prac popularnonaukowych, fotograficznych oraz innych audiowizualnych, zwłaszcza dotyczących badań regionalnych, wynikających z potrzeb i zainteresowań środowiska .

1.2. Organizowanie posiedzeń naukowych, odczytów, wykładów, sesji i konferencji naukowych, pokazów, wystaw, itp. dostępnych dla społeczeństwa.

1.3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami kulturalnymi i zawodowymi, ze szkołami wyższymi, instytutami, towarzystwami i instytucjami naukowymi, muzeami, bibliotekami, archiwami na terenie powiatu i całego kraju.

1.4. Organizowanie szkoleń, doradztwa, kursów, pokazów, odczytów, dyskusji, sympozjów, seminariów wspomagających edukację, zwłaszcza historyczną.

1.5. Wspomaganie funkcjonowania miejsc historycznych i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych.

1.6. Współpraca z podmiotami gospodarczymi oraz instytucjami samorządowymi w zakresie określonym celami statutowymi.

1.7. Pozyskiwanie środków finansowych krajowych i zagranicznych (głównie funduszy z UE) w ramach projektów skierowanych do organizacji pozarządowych, samorządów lokalnych, obszarów wiejskich, młodzieży.

1.8. Pozostała działalność wydawnicza.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

2. Ponadto może zajmować się prowadzeniem działalności także odpłatnej w następującym zakresie:

2.1. Planowanie i prowadzenie badań naukowych, ekspertyz własnych i zleconych oraz realizowanie prac popularnonaukowych, fotograficznych oraz innych audiowizualnych, zwłaszcza dotyczących badań regionalnych, wynikających z potrzeb i zainteresowań środowiska.

2.2. Wydawanie książek, w tym dotyczących badań związanych z historią regionalną, o charakterze naukowym popularnonaukowym i edukacyjnym.

2.3. Wydawanie czasopism i innych periodyków związanych z historią regionu.

2.4. Urządzanie posiedzeń naukowych, odczytów i wykładów, sesji i konferencji naukowych, pokazów, wystaw, itp. dostępnych dla społeczeństwa.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Realizacja zadania przy związana będzie z przygotowaniem, wydaniem oraz promocją „Kutnowskiego Słownika Biograficznego”, tom I w okresie kwiecień – listopad 2015 r. Słownik będzie wydawany w systemie holenderskim (w każdym tomie zamieszczane będą biogramy w układzie alfabetycznym od A do Z). Przewiduje się wydanie 10 tomów z około 700 nazwiskami. Zasady umieszczanych biogramów w KSB na podstawie kryteriów Polskiego Słownika Biograficznego. Pojedynczy biogram będzie zawierał część dotyczącą związków danej osoby z Kutnem i powiatem kutnowskim, działalności tej osoby w mieście regionie dla dobra jego mieszkańców. Biogramy będą podzielona na kilkanaście działów tematycznych:

1. politycy i działacze polityczni
2. samorządowcy i urzędnicy
3. działacze społeczni i ziemianie
4. lekarze
5. nauczyciele i pedagodzy
6. literaci i dziennikarze
7. aktorzy, tancerze oraz muzycy
8. prawnicy
9. księża katoliccy i duchowni innych wyznań
10. przedsiębiorcy i rzemieślnicy
11. uczeni i wynalazcy, historycy, archiwiści
12. artyści - malarze, rzeźbiarze, graficy
13. wojskowi
14. sportowcy
15. postacie mityczne
16. finansiści i bankowcy

Wykonanie powyższego zadania zostało podzielone na kilka etapów. W kwietniu 2015 r. powołany zostanie komitet redakcyjny wydawnictwa, który zajmie się przygotowaniem propozycji nazwisk. Biogramy przyporządkowane według kategorii będą opracowywane przez autorów, których wyboru dokona komitet redakcyjny KSB.

W okresie (maj - lipiec 2015 r.) członkowie KTH oraz autorzy poszczególnych

biogramów przeprowadzą kwerendę archiwalną. Następnie zostaną opracowane i przygotowane teksty oraz odpowiednia ikonografia. W miesiącu wrześniu 2015 r. członkowie komitetu redakcyjnego KSB przeprowadzą recenzję wewnętrzną i korektę merytoryczną tekstów.

W październiku i listopadzie 2015 r. zlecony zostanie wybranym podmiotom skład drukarski, korekta i druk publikacji (format A5, 208 stron z ilustracjami, nakład 1000 egzemplarzy, oprawa twarda).

Wykonanie zadania zakończy promocja wydawnictwa w lokalnych mediach połączona z sesją popularno-naukową przygotowaną przez KTH. „Kutnowski Słownik Biograficzny” tom I nieodpłatnie będzie przekazany szkołom na terenie miasta i powiatu, instytucjom samorządowym oraz samorządowi miasta Kutno.

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

- Brak wydawnictwa ukazującego panteon zasłużonych postaci związanych z Kutnem i regionem.
- Integracja społeczności lokalnej i poczucie przywiązania do swojej „małej ojczyzny”
- Pomoc dydaktyczna dla nauczycieli i uczniów realizujących zajęcia w ramach edukacji regionalnej.
- Promocja Kutna i regionu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Kutna i powiatu, młodzież szkolna, władze samorządowe, samorządowcy, przedsiębiorcy, turyści i przyjezdni.

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

Wydanie i promocja „Kutnowskiego Słownika Biograficznego” tom I.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kutno

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Opracowanie przez komitet redakcyjny zakresu merytorycznego wydawnictwa (wybór postaci i ustalenie zasad ich umieszczania w publikacji – system holenderski (A-Z) w każdym tomie.
- Wybór autorów wydawnictwa z uwzględnieniem ich dotychczasowego dorobku i zainteresowań.
- Opracowanie przez komitet redakcyjny instrukcji pisania biografii na przykładzie Polskiego Słownika Biograficznego.
- Kwerenda źródłowa – wykonana przez autorów i KTH (wyszukanie i opracowanie źródeł będących podstawą do przygotowania wydawnictwa).
- Opracowanie tekstów do poszczególnych biogramów i wybór ikonografii.
- Korekta merytoryczna i wewnętrzna recenzja tekstów.
- Zlecenie składu drukarskiego i druku wydawnictwa.
- Przygotowanie przez komitet redakcyjny materiałów promocyjnych – plakatów, zaproszeń, informacji prasowych i internetowych.
- Promocja wydawnictwa w lokalnych mediach.
- Zorganizowanie sesji popularno – naukowej i dystrybucja wydawnictwa.
- Podsumowanie i rozliczenie zadania – zebranie faktur i dokumentacji, obsługa księgowa (usługa w ramach umowy o dzieło) i rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 września 2015 r. do 28 listopada 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. Opracowanie tekstów poszczególnych biogramów	1- 30 września 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne, komitet redakcyjny KSB
2. Skład drukarski, korekta i druk	październik – listopad 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne, komitet redakcyjny KSB
3. Przygotowanie materiałów promocyjnych	listopad 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne,
4. Promocja wydawnictwa w lokalnych mediach.	listopad 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne
5. Zorganizowanie sesji popularno – naukowej i dystrybucja wydawnictwa	listopad 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne
6. Podsumowanie i rozliczenie zadania	28 listopad 2015	Kutnowskie Towarzystwo Historyczne

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Wydanie „Kutnowskiego Słownika Biograficznego”, tom I.
- Ukazanie społeczności lokalnej roli i dokonań poszczególnych postaci w dziejach Kutna, regionu, kraju, Europy.
- Rozbudzenie uczuć patriotycznych i wykształcenie postaw obywatelskich wśród mieszkańców Kutna i regionu wobec swojej „małej ojczyzny”.
- Podniesienie wiedzy historycznej dotyczącej dziejów Kutna i regionu.
- Integracja mieszkańców Kutna i powiatu.
- Stworzenie materiału dydaktycznego pomocnego w realizacji edukacji regionalnej w szkołach podstawowych i gimnazjach.
- Promocja Kutna i regionu.

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 KTH ¹⁹⁾ :							
	1) kwerenda źródłowa	80	50,00	godzina	4000,00	0,00	0,00	4000,00
	2) korekta merytoryczna tekstów	20	100,00	arkusz	2000,00	0,00	0,00	2000,00
	3) koszty autorskie-umowy o dzieło	20	500	arkusz /str.	10000,00	0,00	10000,00	0,00
	4) koordynator zadania – umowa o dzieło	1	1000,00	szt.	1000,00	0,00	1000,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KTH ¹⁹⁾ : 1) księgowość	I	150,00	szt.	150,00	0,00	150,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (KTH) ¹⁹⁾ : 1) korekta i skład drukarski – umowa o dzieło 2) druk - rachunek 3) promocja	200 500 40	15,00 10,00 3,00	str. szt. szt.	3000,00 5000,00 120,00	0,00 4000,00 0,00	3000,00 1000,00 120,00	0,00 0,00 0,00
IV	Ogółem:	---	---	----	25270,00	4000,00	15270	6000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000,00 zł	15,83%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	270,00 zł	1,07%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
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⁾	15000,00 zł	59,36 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6000,00 zł	23,74%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	25270,00zł	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
Prezydent Miasta Kutno	15000,00	TAK/NIE ¹⁾	30.01 2015 r.
		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⁾

Członkowie KTH, autorzy artykułów (historycy, regionaliści).

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt komputerowy, wyposażenie biura, lokal użyczony nieodpłatnie przez Muzeum Regionalne w Kutnie.

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

Współpraca z Muzeum Regionalnym w Kutnie przy wydaniu w latach 2011 - 2013 III tomów publikacji pt. „*Studia i materiały. Z dziejów Kutna i powiatu*”.

Realizacja zadania publicznego pod nazwą „*W cieniu WRON -y. Stan wojenny w powiecie kutnowskim*” w okresie 23 XI – 31 XII 2011 r. we współpracy z województwem łódzkim. Partnerami w realizacji zadania było Muzeum im. J. Dunin – Borkowskiego w Krośniewicach i Liceum Ogólnokształcące w Krośniewicach.

Realizacja wspólnie z Muzeum Regionalnym w Kutnie i Muzeum Zamek w Oporowie rekonstrukcji historycznej pt. „*Potop szwedzki na ziemi kutnowskiej. Kutno - Oporów AD 2012*” w czerwcu 2012 r. Projekt dofinansowany przez Marszałka Województwa Łódzkiego, Prezydenta Miasta Kutno i Starostwo Powiatowe w Kutnie.

Realizacja zadania publicznego pod nazwą „*Spotkanie z kulturą sarmacką*” w okresie od 25.05.2013 do 15.07.2013, we współpracy ze starostwem powiatowym w Kutnie. Partnerami w realizacji zadania były: Muzeum – Zamek w Oporowie i I Liceum Ogólnokształcące PUL im. 37 Łęczyckiego Pułku Piechoty w Kutnie.

W okresie od sierpnia 2013 r. do listopada 2013 r. zrealizowano projekt grantowy sfinansowany przez Starostwo Powiatowe w Kutnie pod nazwą „*Najcenniejsze zabytki sztuki ze zbiorów Muzeum – Zamku w Oporowie. Wykonanie dokumentacji fotograficznej najcenniejszych ruchomych zabytków sztuki do celów wydawniczych popularyzujących zbiory Muzeum – Zamku w Oporowie*”.

W okresie od kwietnia 2014 r. do listopada 2014 r. zrealizowano projekt grantowy sfinansowany przez Prezydenta Miasta Kutno pod nazwą „*Kutno w czasach dynastii Wettinów*”.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do momentu 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/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 ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Kutnowskie Towarzystwo Historyczne
KRS. 0000376545
NIP 775 263 62 30; REGON 101061963
e-mail: kontakt@kth-kutno.pl; <http://www.kth-kutno.pl>
Multi Bank
69114020170000410212617702

dr Piotr A. Stasiak
.....
Stasiak P.
.....
Zastępca Prezesa
.....
~~Kutnowskiego Towarzystwa Historycznego~~
.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 7 kwietnia 2015 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 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 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 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.