

D2.11.615.2.2015

p. x. wywołanie
Kniech



LUBUSKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA

ul. Jedności 22b 65-018 Zielona Góra
tel. (068) 325-38-12 tel. fax. (068) 327-18-66 e-mail: zielonagora@pck.org.pl
REGON: 007023731-00487 NIP :929-011-39-28
Konto: Bank Millennium - Zielona Góra 46-1160 2202 0000 0001 8911 5735

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
Sekretariat Marszałka
21-04-2015
Nr rej. ilość zał.
Podpis

Zielona Góra, 17.04.2015 r.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
w Zielonej Górze
KANCELARIA OGÓLNA
Wpł. 20-04-2015
INSPEKTOR
Ilość załączników 10861/15...
Podpis Wanda Rosochacka

Marszałek Województwa Lubuskiego

Pani Elżbieta Anna Polak

W PŁY N Ę Ł O
URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
Departament Ochrony Zdrowia
22-04-2015
Nr rej. 1853 ilość zał. DZ II
Podpis 22.04.2015

Szanowne Pani Marszałko,

Składamy Pani Marszałek ofertę, na powierzenie realizacji zadania publicznego pt. „Światowy Dzień Krwiodawcy 14.06.2015 r.”. Pragniemy wspólnie z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Zielonej Górze oraz Niemieckim Czerwonym Krzyżem, zorganizować w Ślubicach, przy moście łączącym dwa brzegi Odry pobór krwi oraz towarzyszące temu: happening, promocję krwiodawstwa – szczegóły przedsięwzięcia znajdują się w ofercie.

Pragnę zwrócić Pani Marszałek uwagę na fakt, że w województwach dolnośląskim i zachodniopomorskim również odbędą się bliźniacze przedsięwzięcia w miastach granicznych.

Liczymy na życzliwość – przedsięwzięcie nie uda się bez wsparcia finansowego Zarządu Województwa Lubuskiego.

Z wyrazami szacunku,

DYREKTOR
LUBUSKIEGO ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA
Ryszard Marczewski

epashe
17.04.2015

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

ochrony zdrowia
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Światowy Dzień Krwiodawcy nad Odrą 14.06.2015 r.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20 maja do 30 czerwca 2015 roku

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Lubuskiego
(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: Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna – Organizacja Pożytku Publicznego

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2005.01.24.

6) adres:

miejsowość: Zielona Góra ul. Jedności 22 b

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Zielona Góra powiat:⁸⁾ zielonogórski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-018 poczta: Zielona Góra

7) tel.: 68 3253812 faks: 68 3271866

e-mail: zielonagora@pck.org.pl <http://www.pck.zgora.pl>

8) numer rachunku bankowego: 46 1160 2202 0000 0001 8911 5735

nazwa banku: Bank Millenium

9) osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾

a) Ryszard Marczewski – Dyrektor Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Zielonej Górze;

b) Paulina Grzesiowska-Nowak – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Programowego Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Zielonej Górze
65-018 Zielona Góra ul. Jedności 22b telefon/ 68 325 38 12 fax/ 68 327 18 66

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

Bogusława Fediuk-Pelińska – 68 325 38 12,
Paulina Grzesiowska-Nowak

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
2. Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami.
3. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
4. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
5. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
6. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana.
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem.
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
10. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
11. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania.
2. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
3. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania

7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem.
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
10. Działalność obiektów kulturalnych
11. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
12. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

Działalność statutowa:

1. pomoc społeczna;
2. prowadzenie działalności humanitarnej na rzecz ofiar konfliktów zbrojnych;
3. upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego;
4. prowadzenie – na zlecenie państwa – Krajowego Biura Informacji, przewidziane w Konwencjach Genewskich;
5. rekrutacja, szkolenie i organizacja personelu i wolontariatu niezbędnego do wykonywania swoich zadań;
6. realizacja zadania z zakresu krwiodawstwa, promocji zdrowia oraz ratownictwa;
7. organizacja i prowadzenie placówek edukacyjno-oświatowych, opiekuńczych i socjalnych;
8. organizacja wypoczynku letniego i zimowego dzieci i dorosłych.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prrowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: Nie

b) przedmiot działalności gospodarczej: noclegi w ośrodku szkoleniowo-wypoczynkowym s Sławie

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

Wspólnie z Czerwonym Krzyżem Niemieckim, Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa z Zielonej Góry na granicy polsko-niemieckiej w Słubicach, przeprowadzimy happening, pobór krwi oraz imprezy towarzyszące. Celem wydarzenia jest wspólne świętowanie na granicy polsko-niemieckiej, Światowego Dnia Krwiodawcy. Projekt skierowany jest do mieszkańców województwa lubuskiego oraz uczniów szkół ponadgimnazjalnych, którzy ukończyli 18 rok życia.

Święto dedykowane jest dawcom krwi, obchodzone corocznie 14 czerwca w dzień urodzin Karla Landsteinerja, który w 1901 odkrył grupy krwi za co w roku 1930 otrzymał nagrodę Nobla. W roku 2015 na granicy polsko-niemieckiej w trzech województwach odbędą się wspólne akcje poboru krwi, w woj. dolnośląskim, w zachodniopomorskim oraz w naszym woj. Lubuskim – organizowane ze stroną niemiecką.

Patronat nad Światowym Dniem Krwiodawcy objęła Pani Marszałek Województwa Lubuskiego, a Patronat Medialny obejmie Telewizja Polska.

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

Z inicjatywą spotkania się na granicy krwiodawców wyszła strona Polska. Czerwony Krzyż Niemiecki, który jest odpowiedzialny za służbę krwi w Niemczech od kilku lat spotyka się z swoimi sąsiadami, co roku w innym miejscu. Pomysł jest taki, aby krwiodawcy mogli w tym dniu w szczególnej oprawie oddać krew, a z możliwości przyłączenia się do grona krwiodawców mogli skorzystać również nowe osoby

najmłodszych. Most, który łączy oba brzegi Odry będzie ozdobiony banerami z hasłem wydarzenia. O jednej godzinie na znak szacunku dla wszystkich krwiodawców na świecie zostaną wypuszczone w niebo baloniki.

Zostaną zaproszeni krwiodawcy, którym przy okazji święta zostaną wręczone m.in. odznaki Zasłużony Honorowy Dawca Krwi.

Dla wszystkich krwiodawców, ich rodzin przygotowany zostanie grill z kiełbaskami. Krwiodawcy, którzy oddadzą krew i tym samym przyłączom się do obchodów Światowego Dnia Krwiodawcy otrzymają upominki od Niemieckiego Czerwonego Krzyża i od organizatorów po polskiej stronie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są mieszkańcy województwa lubuskiego biorący udział w otwartych poborach krwi na terenie naszego województwa, mieszkańcy Słubic i okolic. Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniowie szkół gimnazjalnych, do których chcemy trafić z ideą honorowego krwiodawstwa.

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⁾

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 dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem akcji jest promocja honorowego krwiodawstwa oraz integracja. Pragniemy zwrócić uwagę na ciągłą potrzebę zachowań prozdrowotnych oraz istotę krwiodawstwa i krwiolecznictwa w województwie jako niezbędnego elementu zabezpieczenia zdrowotnego samych mieszkańców. Uhonorowanie Zasłużonych Honorowych Dawców Krwi w Słubicach – wyróżnienie krwiodawców jest piękną formą podziękowania im za bezcenny dar jakim jest krew.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Słubice, woj. lubuskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wysłanie zaproszeń do gości na 14.06.2015 r. i akcje promocyjne,
2. Przygotowanie, zamówienie materiałów na akcję: koszulki, baloniki, butony, torby na podarunki, identyfikatory.
3. Podpisanie umowy z konferansjerem.
4. Zakupienie poczęstunku.
5. Uroczyste otwarcie Światowego Dnia Krwiodawcy o godz. 11:00 w Słubicach.

9. Wręczenie krwiodawcom odznak ZHDK.
10. Gry i zabawy dla dzieci.
11. Pokazy pierwszej pomocy Grupy Ratowniczej PCK z Gorzowa Wlkp.
12. Grill dla wszystkich krwiodawców oddających krew w Krwiobusie RCKiK,
13. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 maja do 30 czerwca 2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wysłanie zaproszeń do gości na 14.06.2015 r. i akcje promocyjne,	od 20 maja	LOO PCK, RCKiK
Przygotowanie, zamówienie materiałów na akcję: koszulki, baloniki, butony, torby na podarunki, identyfikatory	od 20 maja	LOO PCK
Podpisanie umowy z konferansjerem	czerwiec	LOO PCK
Zakupienie poczęstunku	czerwiec	LOO PCK
- Uroczyste otwarcie „Światowego Dnia Honorowego Krwiodawstwa”	14.06.2015 r.: 11:00	LOO PCK, RCKiK
- Wręczenie odznak ZHDK	11:30	
- Pobór krwi	11 – 15	
- Gry i zabawy, grillowanie	11 – 15	
-Rozliczanie zadania	od15 – 30 czerwca	LOO PCK

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Pierwszy etap zakłada pozyskanie nowych świadomych krwiodawców. Etap drugi to promocja idei wśród mieszkańców województwa, zależy nam aby jak największa liczba mieszkańców w tym roku zetknęła się z honorowymi krwiodawcami i ideą HDK PCK. Promocja krwiodawstwa po przez promocję Światowego Dnia Krwiodawcy.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie (PCK)¹⁹⁾: 1) Koszulki na akcję 2) Konferansjer 3) Baner 4) Buton 5) Balon z helem 6) papier na dyplomy i zaproszenia	200 1 3 300 200 1	15,50 500,00 350,00 3,00 6,00 600	Szt. Szt. Szt. Szt. Szt. pakiet	3100,00 500,00 1050,00 900,00 1200,00 600,00	3100,00 500,00 1050,00 900,00 1200,00 600,00	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (PCK)²⁾: 1) Poczęstunek (napoje, kielbaska, węgiel, itp.) 2) Torba podarunkowa 3) transport 4) identyfikator 5) tusz do drukarki	1 200 400 50 2	1100,00 2,80 1,00 2,00 245,00	Pak. Szt. km szt. szt	1100,00 560,00 400,00 100,00 490,00	1100,00 560,00 400,00 100,00 490,00	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0
IV	Ogółem:				10000,00	10000,00	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10000,00 zł	100%

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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

PCK przy realizacji tego zadania korzystać będzie z własnej kadry, która jest przygotowana merytorycznie i ma doświadczenie przy realizacji podobnych zadań – imprez. Będziemy korzystać z zasobów naszych Klubów HDK PCK, Szkolnych Kół PCK. Istotny wkład to wolontariusze, którzy mają również doświadczenie i przygotowanie w różnego rodzaju imprezach organizowanych przez PCK. Wolontariusze to przede wszystkim młodzież, honorowi krwiodawcy PCK oraz członkowie i wolontariusze PCK.

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

Rzeczowe: fantomy, materiały i prospekty promujące zdrowy styl życia oraz honorowe krwiodawstwo.

Osobowe: Społeczni Instruktorzy Młodzieżowi PCK, członkowie Klubów HDK PCK, wolontariusze, pracownicy etatowi, ratownicy z gorzowskiej Grupy PCK.

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

Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża od wielu lat organizuje imprezy plenerowe, uroczystości o różnym charakterze. W latach ubiegłych zorganizowaliśmy wspólnie z Uniwersytetem Zielonogórskim Walentynkowe spotkanie dla dzieci z rodzin ubogich. Polski Czerwony Krzyż był współorganizatorem różnych przedsięwzięć szkolnych o charakterze prozdrowotnym.

Realizujemy wiele zadań wspólnie z administracją publiczną w tym dotyczącą opieki i pomocy społecznej, profilaktyki zdrowotnej, rehabilitacji, terapii, pomocy ofiarom klęsk żywiołowych, ratownictwa, honorowego krwiodawstwa itp.

Lubuski Oddział Okręgowy PCK jest organizatorem Ogólnopolskiego Rajdu HDK PCK, Konferencji na temat Transplantacji i Krwiodawstwa.

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 30.06.2015 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/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.


**LUBUSKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA**
ul. Jedności 22B, 65-018 Zielona Góra
tel. 68-325-39-12, tel./fax 68-327-18-66
NIP 929-011-39-28, Regon 007023731-00487

DYREKTOR
LUBUSKIEGO ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA

Ryszard Marczewski

KIEROWNIK
Wydziału Organizacyjno-Programowego
Lubuskiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża

Paulina Grzesiowska-Nowak

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

Data *17.04.2015 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.

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 fundacja, 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 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.