

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, 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⁾)

20. Sesja Regionalna Europejskiego Parlamentu Młodzieży EYP Poland we Wrocławiu
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19/03/13** do **24/03/13**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

(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 oferenta¹⁾³⁾

1) nazwa: **Europejski Parlament Młodzieży EYP Poland**

2) forma prawna:⁴⁾

- () stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna (**x**) **inna: organizacja non-profit**

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

0000032523

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 02.08.2001

5) nr NIP 897-16-61-576 nr REGON: 932681234

6) adres: pl. Św. Macieja 5

miejsowość: Wrocław

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Wrocław powiat:⁸⁾ Wrocław

województwo: Dolnośląskie

kod pocztowy: 50 – 244 poczta: Wrocław

7) tel.: +48717928679 faks: +48 717898828

e-mail: info@semperavanti.org http://: www.semperavanti.org

8) numer rachunku bankowego PL19 1140 2017 0000 4512 0110 8158

nazwa banku: Multibank, Bankowość Detaliczna BRE Bank S.A.,

ul. Senatorska 18 00-950 Warszawa

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

a) Marcin Skocz

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)

Marcin Skocz nr tel.+48 791711211

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Zgodnie z artykułem 13 Statutu, Stowarzyszenie prowadzi działalność nieodpłatną 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

Nie prowadzi

Oferenci nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Oferent reprezentowany jest zgodnie ze sposobem określonym w Krajowym Rejestrze

Sądowym.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Sesja Europejskiego Parlamentu Młodzieży to wydarzenie, którego głównym celem jest zbliżenie do siebie i zaangażowanie w dyskusję młodych Europejczyków. W ciągu pięciu dni sesji, uczestnicy będą mieli okazję do wymiany poglądów, doskonalenia wielu swoich umiejętności i talentów (językowych, krasomówczych, współpracy w grupie, a nawet muzycznych), a także do nawiązania długotrwałych przyjaźni. Staramy się zakorzenić w młodych ludziach nowy model świadomości europejskiej, opierającej się na aktywnym uczestniczeniu w życiu krajów członkowskich UE. Uczymy o Europie, Unii Europejskiej, Parlamencie Europejskim jednocześnie promując Polskę, region Dolnego Śląska i nasze miasto, Wrocław. Umożliwiamy doskonalenie różnych umiejętności i talentów (językowych, krasomówczych, współpracy w grupie, a nawet muzycznych) - wszystko to przy wspólnej zabawie i bardzo dużym zaangażowaniu uczestników.

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

Aktywność obywatelska w Polsce, mierzona np. ilością organizacji pozarządowych, a także frekwencją wyborczą stoi na stosunkowo niskim poziomie (w porównaniu z resztą Europy). To samo dotyczy znajomości języka angielskiego. Znanym problemem są też trudności w znalezieniu zadowalającej pracy nawet wśród wykształconych młodych ludzi. Brakuje im doświadczenia, którego nie mają okazji zdobyć. Wszystko to wynika po części z braków w ofercie edukacyjnej naszych szkół, a po części ze zbyt małego zaangażowania młodzieży w kluby studenckie, kółka i inicjatywy pozaszkolne. W efekcie młodzi ludzie często nie potrafią wykorzystać pełni możliwości, które oferuje im życie w nowoczesnej Polsce i Europie – takich jak studia i praca za granicą albo dofinansowania UE dla biznesu.

Dodatkową potrzebą dla nas, jako Wrocławian, jest wrażenie, że nasze miasto nie cieszy się takim zainteresowaniem turystów, na jakie zasługuje – uważamy, że organizacja wydarzeń takich jak nasze

może znacząco wpłynąć na jego rozpoznawalność w Europie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Młodzież w wieku ok. 14-26 lat z Polski i z Europy (ok. 130 osób).
2. Młodzież w wieku ok. 17-21 lat z Wrocławia, pracująca jako wolontariusze przy organizacji sesji (12 osób).
3. Nauczyciele – opiekunowie młodszych delegatów (ok. 3-5 osób).
4. Osoby i organizacje zaangażowane w organizowanie wydarzeń towarzyszących sesji (takich jak gra miejska lub warsztaty artystyczne).
5. Osoby, do których dotrze informacja o sesji i będą zainteresowane uczestnictwem w tego typu wydarzeniach lub zwiększeniem swojej aktywności i świadomości obywatelskiej.

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⁾

W ciągu ostatnich 5 lat EYP Poland nie otrzymało dotacji na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem EYP jest stworzenie możliwości wymiany poglądów i zwiększenia świadomości europejskiej wśród młodzieży. Poprzez organizację sesji stwarzamy okazję dla 150 młodych Europejczyków do głębszego zapoznania się z działalnością Unii Europejskiej, zwrócenia uwagi na potrzebę zaangażowania obywateli tym samym dając możliwość rozwinięcia swoich umiejętności i talentów (językowych, dziennikarskich, krasomówczych, współpracy w grupie, a nawet muzycznych). Od lat sprawdzona forma wydarzenia, która pozwala uczestnikom poczuć zarówno odpowiedzialność związaną z wykonywanymi zadaniami jak i zabawę zapewnioną przez przebywanie w gronie rówieśników, daje nam gwarancję, że delegaci nie pozostaną obojętni na otaczający ich świat i staną się świadomymi obywatelami zdolnymi do podejmowania inicjatywy społecznej. 20-ta Sesja Regionalna we Wrocławiu odznacza się naciskiem, jaki kładziemy na aspekty kultury oraz promowania naszego regionu. Dodatkowy dzień przeznaczony na warsztaty dla uczestników to nasz pomysł na zwrócenie uwagi na twórczy charakter naszego regionu oraz pozwolenie delegatom na rozwinięcie tudzież odkrycie artystycznych talentów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

20. Sesja Regionalna EYP Poland będzie odbywała się na przestrzeni pięciu dni we Wrocławiu. Uczestnicy będą zakwaterowani w hostelach The One (Rynek 30, Wrocław) i Chopper (Kotlarska 42, Wrocław). Ze względu na mnogość zaplanowanych dla uczestników zajęć, miejsca, w których będą się odbywać będą zmieniać się kilkakrotnie w trakcie trwania sesji. Głównie jednak będą to uczelnie wyższe, ośrodki kultury oraz miejsca reprezentacyjne dla Wrocławia (tj. np. Aula Leopoldina lub Synagoga pod Białym Bocianem, z którymi to miejscami mieliśmy przyjemność współpracować w poprzednich latach).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Pierwszy dzień Sesji posłuży zapoznaniu się ze sobą i integracji tzw. Officials - młodych Europejczyków, zazwyczaj w wieku studenckim, pełniących bardziej wymagające funkcje na sesji - nadzorujących pracę komitetów, tworzących gazetkę, a także odpowiedzialnych za całość wydarzenia pod względem merytorycznym (Prezydent i Wiceprezydent Sesji). Opracują oni plan, według którego przebiegać będzie integracja i praca delegatów wydarzenia. Ci zjawiają się dzień później i, przydzieleni do komitetów, w których mają podjąć pracę, poświęcają pierwsze dwa dni na tzw. Teambuiding - czyli wspomnianą integrację, osiąganą poprzez odpowiednio zaprojektowane gry i zabawy, a także poprzez przygotowane warsztaty artystyczne (dzień trzeci). Wieczorem dnia trzeciego odbywa się Eurovillage i Euroconcert - wydarzenia, na których delegaci prezentują odpowiednio przysmaki z państw, z których pochodzą oraz swoje talenty muzyczne. Dni czwarty i piąty to praca w komitetach - dyskusja na wybrane tematy z zakresu kultury, ekonomii i socjologii, zwieńczone stworzeniem rezolucji, które przedstawiane są na General Assembly (Zgromadzeniu Walnym), stanowiącym najważniejszy i jednocześnie ostatni punkt sesji (odbywa się szóstego dnia).

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... 19/03/13 do..... 24/04/13		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Integracja tzw. Officials i opracowanie przez nich planu pracy merytorycznej sesji</i>	19.03.13	Semper Avanti
<i>Integracja delegatów poprzez odpowiednio dobrane zajęcia i gry</i>	20-21.03.13	Semper Avanti
<i>Praca delegatów w komitetach – dyskusja na zadane tematy, opracowanie rezolucji i przygotowanie przemów</i>	22-23.03.13	Semper Avanti
<i>Zgromadzenie walne – prezentacja rezolucji, dyskusja na forum i głosowanie. Ceremonia zamknięcia sesji.</i>	24.03.13	Semper Avanti
<i>Podsumowanie, ewaluacja i rozliczenie sesji.</i>	25.03-24.04.13	Semper Avanti

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przede wszystkim chcemy dać młodzieży uczestniczącej w naszym wydarzeniu szansę na poszerzenie horyzontów. Trwale zwrócić ich uwagę na ówczesną Europę, zmusić do myślenia i zakorzenić w nich postawę świadomego Europejczyka. Skorego do poszerzania swojej wiedzy o otaczającym go świecie, gotowego do zabrania głosu, zainteresowania się polityką polską europejską. Chcemy ułatwić młodzieży usamodzielnienie się, stawiając inne wyzwania niż te, które stawiane są w szkołach. Uważamy, że doświadczenie sesji takiej jak nasza ułatwia młodzieży rozpoczęcie kariery, uczy poruszania się w świecie biznesu i polityki – a w przypadku naszej sesji nawet sztuki.

Dla naszej organizacji to możliwość szerzenia idei, które są nam bliskie - państwa obywatelskiego, tolerancji i współpracy międzynarodowej. Dodatkowo organizowanie sesji jest dla naszych członków szansą na nabranie cennego doświadczenia na wielu polach.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:



Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁵⁾	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
	1. Wyżywienie dla uczestników	1640	9,-	posiłek	14 760,-	10 000,-	4 760,-	
	2. Ciastka, przekąski, herbata i kawa na przerwy w pracy delegatów	100	16,-	koszt / osoba	1 600,-		1 600,-	
	3. Drukowanie rezolucji, gazetek i identyfikatorów	1	500,-	usługa	500,-		500,-	
	4. Koszty transportu (szacowane wydatki na benzynę)	44	10,-	osoba	440,-		440,-	
	5. Opłata za skorzystanie z sal potrzebnych do pracy	1	1000,-	usługa	1000,-		1000,-	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Praca wolontariuszy – organizatorów, przed, podczas i po wydarzeniu	500	15,-	godzina	7 500,-			7500,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta							
	1. Materiały biurowe do pracy delegatów	1	700,-	koszt całk.	700,-		700,-	
IV	Ogółem:				65 000,-	10 000,-	9 000,-	7500,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000zł	28,1%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	9 000zł	25,4%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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) ¹⁷⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	9 000 zł	25,4%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	7500 zł	21,1%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	35500zł	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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nocleg i wyżywienie uczestników realizowane będzie przez stowarzyszenie współpracujące z Semper Avanti na podstawie odrębnej umowy i jako takie koszty zakwaterowania i wyżywienia nie są ujęte w niniejszym kosztorysie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osobami pracującymi przy tworzeniu 20. Sesji Regionalnej Europejskiego Parlamentu Młodzieży są Koordynator EYP Poland we Wrocławiu, Główni Organizatorzy oraz organizatorzy wydarzenia. Wszyscy oni pracują dla EYP jako wolontariusze i mają duże doświadczenie w organizowaniu tego typu wydarzeń. Zdecydowana większość jest w trakcie zdobywania wykształcenia wyższego.

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

Stowarzyszenie Semper Avanti dysponuje laptopami oraz projektorami niezbędnymi do przeprowadzenia warsztatów. Udostępnia również wolontariuszom wszystkie potrzebne materiały biurowe wraz z komputerami, drukarką, faxem, dostępem do Internetu i pozostałym wyposażeniem

biurowym.

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

Semper Avanti jest wrocławską organizacją, która koncentruje się na pracy z młodymi ludźmi, włącznie z wymianami młodzieży i inicjatywami młodych.

Główne cele Stowarzyszenia to:

- promowanie międzynarodowej współpracy i zrozumienia między młodymi ludźmi z różnych krajów i kultur
- wyposażanie młodych ludzi w możliwości zdobycia międzynarodowego doświadczenia do osobistego i zawodowego rozwoju
- edukacja z zakresu globalnych problemów współczesnego świata
- wspieranie zaangażowania młodych ludzi w kulturalne wydarzenia

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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.

Nie przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni¹⁾ 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/ofereceni¹⁾ 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.



Semper Avanti
pl. Św. Macieja 5
50-244 Wrocław
NIP: 897-16-61-576
REGON: 932681234

Maciej Tykwiński
.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereceni¹⁾)

Data.....1.02.2013.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

[Handwritten signature]

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 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.