

SWIDNICKIE
TOWARZYSTWO MUZYCZNE
Al. Niepodległości 11
58-100 SWIDNICA
tel. 074/ 852-24-61
NIP 884-24-08-289 Regon 891358763

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
SEKRETARIAT
Wpłynęło: 10-10-2014
L.dz. 368/11/10/2014

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Wpłynęło 10-10-2014

Podpis.....

(data i miejsce złożenia oferty
wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYCH
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z
2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

(rodzaj zadania publicznego)

VII Warsztaty Liturgiczno-Muzyczne

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 3.11.2014 – 15.12.2014

W FORMIE

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO***

PRZEZ

Zarząd Województwa Dolnośląskiego
(nazwa organu zlecającego)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

oferta składana w trybie art. 19a

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

1) nazwa **Świdnickie Towarzystwo Muzyczne**

2) 2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
 kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna () inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji

KRS 0000013343

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ 28.05.2001

5) nr NIP 884240828,9 nr REGON 891358763

6) adres:

 miejsowość: Świdnica ul: al. Niepodległości 11

 gmina: Świdnica powiat: świdnicki

 województwo: dolnośląskie

 kod pocztowy: 58-100 poczta Świdnica

7) tel. (74)6606226 faks (74)6606226

 e-mail: sekretariat@orkiestra.swidnica.pl <http://orkiestra.swidnica.pl>

8 numer rachunku bankowego: 06 1140 2017 0000 4002 1227 2110

 nazwa banku Multibank.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ów¹⁾:

a. Kacper Birula – Prezes Stowarzyszenia

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie⁹⁾

jw.

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

Martyna Maria Stojko tel. 692 070 126

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:</p> <p>§ 4 ust. 1 – pobudzanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających rozwojowi różnych form edukacji i aktywności muzycznej ust. 2 – upowszechnianie kultury muzycznej</p> <p>§ 5 ust. 1 – wszechstronne propagowanie muzyki ust. 2 – organizowanie zajęć edukacyjnych, imprez, koncertów, konkursów, kursów, konferencji, seminariów</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego § 5 ust. 2 – organizowanie zajęć edukacyjnych (ŚTM jest organem założycielskim i prowadzącym SSM II st. w Świdnicy. Szkoła pobiera czesne, które w części wspomaga finansowanie działalności</p>

13) jeżeli oferent/ofere¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,.....

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

Warsztaty Liturgiczno-Muzyczne, to wydarzenie, które ma za zadanie integrację społeczności lokalnych na obszarze Dolnego Śląska, lokalnych środowisk amatorskich oraz aktywizację na rzecz zwiększania poziomu wykonawczego lokalnych zespołów.

Dodatковым atutem jest promocja tych właśnie środowisk oraz miasta - gospodarza wśród zaproszonych gości.

W roku 2014 jest to już VII edycja warsztatów. Co roku cieszą się dużym zainteresowaniem ze strony lokalnych chórzystów jak i amatorów. Tym razem warsztaty odbędą się przy Parafii p.w. Chrystusa Króla w Dzierżoniowie.

Warsztaty rozpoczną się 21 listopada 2014 r. o godz. 15:00 w Domu Parafialnym przy parafii p.w. Chrystusa Króla w Dzierżoniowie.

Po przywitaniu uczestników rozpoczną się próby, które potrwają maksymalnie do godziny 21:00.

Kolejnego dnia tj. 22 listopada 2014 r. zajęcia rozpoczniemy o godzinie 9:00, które potrwają do godziny 13:00 (przerwa obiadowa).

Od 14:00 będziemy kontynuować dalsze próby chóru, a dodatkowo w tym samym czasie odbywać się będą próby zespołu akompaniującego, który wystąpi wraz z chórem podczas Mszy Św. Próby planujemy zakończyć maksymalnie do godz. 21:00.

W niedzielę próby rozpoczniemy od godziny 9:00 i będzie to próba generalna. Ok. godz. 11:15 uczestnicy przejdą do Kościoła p.w. Chrystusa Króla.

Występ finałowy w połączeniu z mszą będzie ukoronowaniem trzydniowej pracy uczestników oraz dyrygentów.

W czasie trwania Warsztatów Liturgiczno-Muzycznych będą przeprowadzane zajęcia emisyjne, ćwiczenia repertuaru w głosach. Próby będą prowadzone przez Kacpra Birulę - doświadczonego dyrygenta symfonicznego (dyr. Świdnickie Orkiestry Kameralnej i Warszawskiej Orkiestry Festiwalowej) oraz chóralnego, dr Grażynę Rogalę-Szczerek- ekspert emisji głosu, dyrygentkę chóralną, jurorkę wielu konkursów dyrygenckich) i Martę Monetę z – młoda i utalentowana dyrygentka z Warszawy, która dzieli się swoją wiedzą prowadząc zespoły w Warszawie a okazjonalnie także w Świdnicy.

Podczas Warsztatów Liturgiczno-muzycznych planujemy przyjąć od 70-100 osób z chórów Dzierżoniowa oraz ok. 10 muzyków , w tym uczniów Państwowej Szkoły

Muzycznej im. W. Kilara w Dzierżoniowie.

Współpraca z Diecezją Świdnicką podczas realizacji zadania daje gwarancję wysokiego poziomu merytorycznego warsztatów oraz ich rzetelności.

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

- Integracja społeczności lokalnej Dolnego Śląska
- Aktywizacja postaw prospołecznych
- Współpraca międzypokoleniowa
- Pobudzenie aktywności lokalnej społeczności;
- Zainteresowanie aktywną postawą i tworzenie dojrzałych postaw kulturotwórczych wśród wielopokoleniowej społeczności;

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Dolnego Śląska (szeroki przedział wiekowy)

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 otrzymali.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Przeprowadzenie 3-dniowych warsztatów na terenie Dolnego Śląska
- przeprowadzenie co najmniej 18 godzin warsztatów dla co najmniej 70 dolnoślązaków.
- ćwiczenia rozwojowo-emisyjne pod okiem trzech doświadczonych dyrygentów: Kacpra Biruli, Grażyny Rogali-Szczerek oraz Marty Monety,
- doskonalenie umiejętności,
- integracja środowisk lokalnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dzierżoniów.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

Faza przygotowawcza:

- aktualizacja harmonogramu,
- podpisanie umowy.

Przygotowania do warsztatów:

- zaproszenie chórów z Dzierżoniowa,
- ułożenie planu warsztatów oraz repertuaru,
- przygotowanie obiektu,
- rozreklamowanie wydarzenia (plakaty, strona internetowa),
- pozyskanie sponsorów i patronów,
- zaproszenie prowadzących i instrumentalistów,
- zapewnienie noclegu dla prowadzących i gości,
- przygotowanie materiałów nutowych,
- przygotowanie bufetu dla uczestników.

Przeprowadzenie warsztatów oraz prezentacja muzyczna:

- profesjonalne zajęcia z emisji głosu,
- spotkania warsztatowe: praca w głosach, poznawanie repertuaru,
- przygotowanie zespołu instrumentalnego,
- przygotowanie oraz wykonanie koncertu i oprawy muzycznej,
- przygotowanie poczęstunku,
- zapewnienie noclegów (mieszkania prywatne).

Zakończenie i rozliczenie projektu:

- prace porządkowe,
- rozliczenie programu,
- rozesłanie podziękowań.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 3.11.2014 do 15.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowania do Warsztatów	3-21.11.2014	Świdnickie Towarzystwo Muzyczne
Przeprowadzenie Warsztatów oraz prezentacja muzyczna: <u>21. listopada od 16.00</u> Powitanie, rozśpiewanie, ćwiczenia emisyjne, poznawanie nowej literatury <u>22. listopada od 9.00</u> Rozśpiewanie, ćwiczenia emisyjne, teoria, praca nad repertuarem, przygotowanie zespołu akompaniującego <u>23. listopada od 9.00</u> rozśpiewanie, ćwiczenia emisyjne, podsumowanie warsztatów i prezentacja dokonań.	21-23.11.2014	
Zakończenie i rozliczenie projektu.	23.11-15.12.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Przeprowadzenie 3-dniowych warsztatów na terenie Dolnego Śląska
- przeprowadzenie co najmniej 18 godzin warsztatów dla co najmniej 70 Dolnoślązaków.
- Poprawa aparatu wykonawczego,
- doskonalenie umiejętności,
- integracja środowisk lokalnych.
- Aktywizacja mieszkańców Dolnego Śląska, szczególnie po 50 roku życia.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	jednostekilość	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 oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)*	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł.)
I	Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie Świdnickiego Towarzystwa Muzycznego (nazwa oferenta)							
	1. Honorarium prowadzącego	1	1 950 zł	os.	1 950 zł	300 zł	1 650 zł	0 zł
	2. Honorarium prowadzącego	1	1 300 zł	os.	1 300 zł	300 zł	1 000 zł	0 zł
	3. Honorarium prowadzącego	1	1 100 zł	os.	1 100 zł	450 zł	650 zł	0 zł
	4. przygotowanie śpiewników	1	660 zł	os.	660 zł	660 zł	0 zł	0 zł
	5 śpiewniki (wydruk)	1	600 zł	Kpl	600 zł	400 zł	200 zł	0 zł
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Świdnickiego Towarzystwa Muzycznego (nazwa oferenta)							
	1 Koordynator	1	1 100 zł	os.	1 100 zł	0 zł	1 100 zł	0 zł
	2 Obsługa księgową	1	250 zł	os.	250 zł	0 zł	250 zł	0 zł
	3. Noclegi dla 5 osób (2 dni)	10	30 zł	osoboc	300 zł	300 zł	0 zł	0 zł
	4. bufet dla uczestników (wybór herbatników, kawa, herbata, talerzyki kubki, serwetki itp.)	1	400 zł	Kpl	400 zł	400 zł	0 zł	0 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Świdnickiego Towarzystwa Muzycznego (nazwa oferenta)							
	1 Przygotowanie plakatów	1	330 zł	os.	330 zł	330 zł	0 zł	0 zł
	2 wydruk plakatów	1	418 zł	kpl.	418 zł	218 zł	200 zł	0 zł
IV	Ogółem		0		8 408 zł	3 358 zł	5 050 zł	0 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego :

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 358 zł	39,94%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5 050 zł	60,06%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	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⁾	0,00 zł	0%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	8 408 zł	100,00%

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 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:

- przygotowanie śpiewników: obejmuje 30 godzinną pracę obejmującą przepisywanie nut, rozpisywanie na głosy, edycje wizualną
- dyrygenci mają obowiązek przygotować się do warsztatów w procesie samodzielnej pracy (Indywidualna Praca Artystyczna) przed warsztatami.

To już siódma edycja warsztatów, które z roku na rok angażują coraz więcej zainteresowanych. Dofinansowanie pozwoli na zwiększenie możliwości organizacyjnych oraz merytorycznych.

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania publicznego, jakim są VII Diecezjalne Warsztaty Liturgiczno-Muzyczne w Dzierżoniowie są zaangażowani nie tylko członkowie Świdnickiego Towarzystwa Muzycznego, ale także osoby, które brały udział we wcześniejszych edycjach.

Kadra osób przygotowujących Warsztaty Liturgiczno-Muzyczne:

Dyrygenci:

- Kacper Birula
- Grażyna Rogala-Szczerek
- Marta Moneta

Dyrygenci poprowadzą:

- ćwiczenia emisyjne,
- próby chóru: oddzielnie w głosach oraz zbiorczo jako całość,
- występ podczas Mszy Św. i po jej zakończeniu.

Dodatkowo przygotowują akompaniujący zespół kameralny.

Czas pracy przypadający na każdą osobę:

Przed warsztatami:

ok. 10 h

W czasie warsztatów (21-23.11.2014 r.)

21 h

Koordinator:

Koordinator ma za zadanie:

- prace biurowe,
- zaprosić chóry z Dzierżoniowa,
- zamówienie plakatów oraz śpiewników,
- zapewnienie promocji: rozwieszenie plakatów po parafiach, liceach, chórach Dzierżoniowa,
- aktualizacja strony internetowej,
- pozyskać sponsorów oraz patronów,
- zaprosić prowadzących oraz instrumentalistów,
- przygotowanie umów z prowadzącymi oraz pozostałą kadra,
- przygotować obiekt na przyjęcie uczestników (miejsce zapisu oraz potwierdzenia przybycia),
- czuwanie nad ogólnym przebiegiem wydarzenia,
- przygotowanie bufetu dla uczestników,
- zapewnienie noclegów przyjezdnym uczestnikom,
- prace porządkowe po wyjeździe uczestników,
- rozesłanie podziękowań.

Czas przygotowania:

Przed warsztatami:

ok. 80h

Podczas warsztatów:

ok. 22 h

Po zakończeniu warsztatów:

ok. 5 h

Razem: ok. 107 h

Osoba przygotowująca nuty do publikacji :

Ma za zadanie:

- przygotowanie nut do wydruku

Czas przygotowania: **30 h**

Osoba przygotowująca plakaty odpowiedzialna jest za zaprojektowanie oraz przygotowanie do wydruku plakatu.

Czas przygotowania plakatu: **ok. 5h**

Obsługa księgową:

Ma za zadanie poprawne rozliczenie projektu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

-własny sprzęt biurowy (w tym: drukarka, bindownica),
-prywatne samochody,
-prywatne instrumenty muzyczne,
-pulpity na nuty.

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

Świdnickie Towarzystwo Muzyczne w poprzednich latach było współorganizatorem poprzednich edycji. Członkowie towarzystwa aktywnie włączyli się działając na rzecz rozwoju i aktywizacji społeczności lokalnych.

Zaproszeni prowadzący – Kacper Birula, Grażyna Rogala-Szczerek i Marta Moneta to dyrygenci, którzy specjalizują się w pracy z chórami oraz muzykami.

Od dwóch edycji współpracujemy z Państwową Szkołą Muzyczną im. W. Kilara w Dzierżoniowie. Dzieci i młodzież tworzą zespół akompaniujący.

Oprócz Warsztatów Muzycznych Świdnickie Towarzystwo Muzyczne organizuje inne wydarzenia artystyczne, z których część realizowana jest 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewidują

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania,
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są związany(-ni)¹⁾ niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy.
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem 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 ubezpieczenie społeczne¹⁾
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾
- 7) wszystkie dane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SWIDNICKIE
TOWARZYSTWO MUZYCZNE
Al. Niepodległości 11
58-100 SWIDNICA
tel. 074/ 852-24-61
NIP 884-24-08-259 Regon 391353763

Prezes
Swidnickiego Towarzystwa Muzycznego
Kasper Birula

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

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
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 ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

⁸⁾Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeżeli 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 oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾Należy wpisać koszty związane z obsługą 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 osób, które będą zatrudniane 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⁾Opis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany

²⁵⁾Wypełnia organ administracji publicznej.