Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,~~

O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2019 R. POZ. 688, ZE ZM.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego\*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego\* ~~/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego\*~~”.

Niedopuszczalne jest samodzielne wprowadzanie zmian we wzorze formularza oferty

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,** **do którego jest adresowana oferta**  | Burmistrz/Starosta |
| **2. Rodzaj zadania publicznego**[[1]](#footnote-1)) | Wybrać właściwą sferę [zadania publicznego](file:///C%3A%5CNowa%20praca%5CSzkolenia%5CStrzegom%5C19a%5C1_Sfery%20zada%C5%84%20publicznych.docx) (wykaz sfer art. 4 ust. 1 ust. ustawy o dppiw)  |

Pamiętać o zadaniach własnych samorządu

**II. Dane oferenta(-stów)**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa oferenta(-tu), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu** |
| Należy podać:nazwę Oferenta/-ów;formę organizacyjno-prawną np. stowarzyszenie, fundacja, kościelna osoba prawna, stowarzyszenie zwykłe itp.;numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, jeśli podmiot nie jest zarejestrowany w KRS;adres siedziby oraz adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres siedziby;adres strony internetowej;adres e-mail oraz nr telefonu. |
| **2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)  | Należy podać dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w tym:Imię i nazwisko;numer telefonu;adres poczty elektronicznej. |

**III. Opis zadania**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** | Należy wpisać nazwę zadania wskazaną w ogłoszeniu konkursowym  |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia | Od dnia zawarcia umowy | Data zakończenia | Należy wpisać datę zakończenia wskazaną w ogłoszeniu konkursowym |
| **3. Syntetyczny opis zadania** (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty) |
| krótko opisać zidentyfikowany problem społeczny (jego przyczyny i skutki), który poprzez realizację planowanych działań można złagodzić lub rozwiązać; wskazać cel zadania. którym musi być konkretny, dostosowany do potrzeb i okoliczności, mierzalny i weryfikowalny, realny (osiągalny), określony w czasie;wskazać miejsce realizacji zadania (dokładne określenie);opisać grupę odbiorców zadania – kim są odbiorcy zadania? skąd Oferent ma pewność, że potrzebują takiego wsparcia? jak będzie do nich docierał? (należy podać jak najwięcej informacji np.: jaka jest szacowana liczba uczestników, opisać specyficzne cechy grupy, wiek itp.);opisać zaplanowane w ramach zadania działania, które muszą pokazać co konkretnie zostanie zrealizowane w ramach projektu? Działania mówią o sposobie osiągania celu i rezultatów zadania; muszą być logicznie powiązane z problemem, celem i rezultatami zadania. W działaniach należy określić liczbowo skalę i częstotliwość proponowanych działań. Liczbowe określenie skali działań w opisie musi pozwalać odnieść się do ilości wpisanych w kosztorys i musi być z nim spójne;opisać, czy zadanie będzie uzupełnieniem działań innych lokalnych organizacji pozarządowych.**Pamiętajmy - liczy się wartość merytoryczna opisu a nie jego długość!!!!!!!!!** |
| **P R Z Y K Ł A D****4. Plan i harmonogram działań na rok 2019** (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) |
|  | **Nazwa działania** | **Opis** |  | **Planowany termin realizacji**  | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**[[2]](#footnote-2)) |
| **Lp.** | **Grupa docelowa** |
| **1** | Rekrutacja uczestników programu | Ogłoszenia o rekrutacji będą zamieszczane ogłoszenia na FB, stronie fundacji oraz w szkołach o planowanym działaniu. Z pośród nadesłanych zgłoszeń zostaną wybrane rodziny spełniające kryteria zadania, czyli rodziny z dzieckiem niepełnosprawnym w wieku szkoły podstawowej wraz z rodzeństwem i rodzicami. | Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...) | wrzesień | Nie dotyczy |
|  |  |  |  |  |
| **2** | Wyjazd do Doliny Baryczy, zwiedzanie muzeum „Bombki”, Spływ Kajakowy, Rodzinny park Rozrywki, czas wolny dla rodziców  | Baza grupy to ośrodek ORW Biały Jeleń, następnie w pierwszym dniu zostaną przeprowadzone zajęcia sportowo -integracyjne i pierwsza wycieczka rowerem. Drugi dzień to zwiedzanie muzeum multimedialnego tzw. fabryka bombek w Miliczu oraz spływ kajakowy i ognisko. Trzeci dzień pobytu to wycieczka rowerowa śladami kolejki wąskotorowej i elementami szlaku „Kolorowego Karpia”. Ostatni dzień pobytu to wycieczka rowerem do Rodzinnego parku Rozrywki i zakończenie pobytu.W czasie wyjazdu zostaną również zorganizowane grupowe zajęcia dogoterapii dla dzieci w wymiarze dwóch godzin zegarowych. | Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...) | październik | Nie dotyczy |
| **3** | Wyjazd do Parku Domków na drzewie w niemieckim Parku Przygody Kulturinsel | Wyjazd autokarem do leżącego ok 20 km od Zgorzelca parku, całodzienne zwiedzania atrakcji parku z przerwą na wspólny posiłek i powrót tego samego dnia.  | Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...) | październik | Nie dotyczy |
| **4** | Wyjazd na wspólną wspinaczkę w skały Lądka Zdrój | Wyjazd autokarem do Lądka Zdroju, gdzie zorganizowana zostanie wspinaczka dla wszystkich uczestników. Na zakończenie będzie ognisko, na którym podsumujemy całość zadania publicznego.  | Dziesięć rodzin dzieci upośledzonych umysłowo (Zespół Downa, Autyzm/ Asperger...) | październik | Nie dotyczy |
| **5** | Promocja zadania | Reklama na FB, w prasie lokalnej, druk plakatów | Potencjalni beneficjenci zadania publicznego | wrzesień |  |
| **5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać:1. co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
2. jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
3. czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)
 |
| Należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki będą zmierzone: 1/co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego? 2/ jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego? 3/ czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego; Należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu;Jak osiągnięty będzie efekt zrealizowanego działania;Należy zaplanować sposób monitorowania zakładanych rezultatów. **Przykład:**Zorganizowanie 6 dni wypoczynku, w podziale na trzy wyjazdy dla 35 uczestników stanowiących jedną zgraną grupę,Zorganizowanie 2 zajęć z dogoterapii w czasie pierwszego z wyjazdów,Stworzenie nieformalnej grupy wsparcia w zakresie organizowania przerw wytchnieniowych,Wypracowanie trwałych nawyków prowadzących do zachowania właściwych proporcji pomiędzy poświęcaniem czasu na rehabilitacja i na własne życie nie wyłączając z niego sportu, rekreacji i aktywnego wypoczynku,Pogłębienie relacji wewnątrz rodzinnych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości każdego z członków rodziny. |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**[[3]](#footnote-3)) |
| **Nazwa rezultatu** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| Liczba godzin spływu kajakowego dla każdego beneficjenta  | 5 godzin | Zdjęcia, film, lista obecności, lista ubezpieczonych osób |
| Ilość godzin przerwy wytchnieniowej dla każdego z rodziców | 20 godzin | Zdjęcia, filmy, konspekty zajęć, listy obecności |
| Ilość godzin dogoterapii | 2 godziny | Zdjęcia, film, lista obecności |

**IV. Charakterystyka oferenta**

|  |
| --- |
| **1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne** |
| Oferent powinien opisać swoje doświadczenia, związane z realizacją zadań o charakterze podobnym do proponowanego zadania w ofercie. W przypadku młodych organizacji należy opisać doświadczenie członków i/lub pracowników zaangażowanych do realizacji tego zadania. |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania** |
| Należy koncentrować się na opisie zasobów osobowych, rzeczowych i finansowych, które zostaną zaangażowane do realizacji proponowanego w ofercie zadania. W opisie kadry projektu powinno wskazywać się wymagane kompetencje na danym stanowisku itp. terapeuta min. 2 lata doświadczenia w pracy z dziećmi z dysfunkcjami np. ruchu, instruktor wspinaczki min. 1 rok doświadczenia z pracą z dziećmi posiadającymi różne dysfunkcje itp. Należy podać sposób realizacji poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy. Nie ma konieczności podawania nazwisk poszczególnych osób.W przypadku zasobów osobowych, należy w tym miejscu przedstawić kalkulację kosztów -dla każdego stanowiska pracy (wynagrodzenie miesięczne z podaniem wielkości etatu lub stawek za godzinę pracy). Wykonanie tego samego zakresu czynności nie może być zlecone częściowo na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej i częściowo na podstawie porozumienia wolontariackiego.Wkład rzeczowy, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, w zależności od wymagań ogłoszenia konkursowego może być wyceniany lub nie. W przypadku wyceny należy wpisać kwotę w tabeli V.B L.p. 3.2 Wkład rzeczowy bez wyceny, który będzie wykorzystywany do realizacji zadania publicznego, należy opisać w części tej części oferty. W przypadku zasobów finansowych, **oferent wykazuje jakie środki posiada i w jakiej części będą one stanowić wkład własny, który wykaże w budżecie w cz. V.B. L.p. 3-3.2.** |

**P R Z Y K Ł A D**

**Kalkulacja ta musi być szczegółowa i wyraźnie wyodrębniać koszty**

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

| **V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania**(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B) |
| --- |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | **Rodzaj****miary** | **Koszt jednostkowy** **[PLN]** | **Liczba jednostek** | **Wartość [PLN]** |
| **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[4]](#footnote-4))** |
| **I.** | **Koszty realizacji działań** |
| **I.1.** | **Rekrutacja uczestników programu** |
| I.1.1 | Rekruter | Godz. | 16 | 20 | 320 | 320 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.2 | Wynajęcie serwera oraz domeny | miesiąc | 100 | 3 | 300 | 300 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.3 | Druk ulotek | szt. | 100 | 0,1 | 10 | 10 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.1.4 | Druk plakatów | szt. | 30 | 2 | 60 | 60 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **I.2.** | **Wyjazd do Doliny Baryczy, zwiedzanie muzeum „Bombki”, spływ Kajakowy, Rodzinny Park Rozrywki** |
| I.2.1 | Wynajęcie autokaru  | usługa | 500 | 1 | 500 | 500 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.2 | Wynajęcie miejsc noclegowych 35 osób na 4 doby | doba | 50 | 140 | 7000 | 7000 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.3 | Wyżywienie dla 35 osób 4 posiłki dziennie na 4 dni | dzień  | 35 | 140 | 4900 | 4900 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.4 | Muzeum „Bombki” | bilet | 10 | 35 | 350 | 350 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.5 | Spływ kajakowy, wynajem kajaków | osoba | 30 | 35 | 1050 | 1050 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.6 | Rodzinny Park Rozrywki | Osoba | 25 | 35 | 875 | 875 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.7 | Wynajem rowerów dla 35 osób na 2 dni | osoba | 20 | 70 | 1400 | 1400 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.8 | Terapeuta 8 godzin przez 3 dni | godzina | 100 | 24 | 2400 | 2400 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.9 | Dogoterapia  | godzina | 100 | 2 | 200 | 200 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.10 | Asystent 8 godzin przez 4 dni | godzina | 16 | 32 | 512 | 512 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.2.11 | Ubezpiecze-nie NNW uczestników | polisa | 450 | 1 | 450 | 450 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **I.3.** | **Wyjazd do Parku Domków na drzewie w niemieckim Furswelde.** |
| I.3.1 | Wynajęcie autokaru  | usługa | 1000 | 1 | 1000 | 1000 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.2 | Bilet wstępu do parku dzieci  | bilet | 40 | 20 | 800 | 800 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.3 | Bilet wstępu do parku dorośli | bilet | 60 | 15 | 900 | 900 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.4 | Wyżywienie | osoba | 25 | 35 | 875 | 875 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.5 | Asystent 2 osoby | godzina | 16 | 16 | 256 | 256 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.6 | Terapeuta | godzina | 100 | 10 godzin  | 1000 | 1000 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.3.7 | Ubezpiecze-nie NNW | polisa | 150 | 1 | 150 | 150 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **I.4.** | **Wyjazd na wspólną wspinaczkę w skałki Sokolca** |
| I.4.1 | Wynajęcie autokaru  | usługa | 500 | 1 | 500 | 500 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.4.2 | Instruktor wspinaczki | umowa zlecenia | 100 | 7 | 700 | 700 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.4.3 | Terapeuta | godzina | 100 | 8 | 800 | 800 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.4.4 | Asystent 3 osoby przez 3 dni po 8 godzin | godzina | 16 | 24 | 384 | 384 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.4.5 | Organizacja ogniska | Ognisko?? | 300 | 1 | 300 | 300 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.4.6 | Ubezpiecze-nie NNW | polisa | 200 | 1 | 200 | 200 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **I.5** | **Promocja zadania UWAGA – bez promocji oferta zostanie odrzucona na etapie oceny formalnej** |
| I.5.1 | Druk plakatów | szt. | 50 | 50 | 2500  | 2500 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| I.5.2 | Reklama na FB | usługa  | 1000 | 1 | 1000 | 1000 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **Suma kosztów realizacji zadania** | 31692 | 31692 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **II.** | **Koszty administracyjne** |
| II.1 | Koordynacja zadania | umowa zlecenia | 50 | 50 | 2500 | 2500 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| II.2 | Księgowość | umowa zlecenia | 50 | 60 | 3000 | 3000 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **Suma kosztów administracyjnych** | 5500 | 5500 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | 37192 | 37192 | Nie dotyczy | Nie dotyczy |

|  |
| --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | 37192 | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | 32745 | 86,04 |
| 3. | Wkład własny[[5]](#footnote-5)) | 4447 | 11,96 |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | 2975 | 7,99 |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | 1472 | 3,96 |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | Nie przewidziano pobierania | - |

|  |
| --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów[[6]](#footnote-6))** |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** |
|  | **Razem** | **Rok 1** | **Rok 2** | **Rok 3[[7]](#footnote-7))** |
| 1. | Oferent 1 | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| 2. | Oferent 2 | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| 3. | Oferent 3 | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy | Nie dotyczy |

**VI. Inne informacje**

|  |
| --- |
| 1. **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.**
2. **Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.**
3. **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.**
 |
| 1/ podać czy w realizowanym zadaniu pobierane będą opłaty od beneficjentów;2/ w przypadku oferty wspólnej podać działania jakie będą wykonywać poszczególni oferenci;3/ należy opisać w jaki sposób przeprowadzono np. wycenę poszczególnych czynność prezentowanych w tabeli V.A. |

Pamiętać o właściwy wykreśleniu!!!!!

**VII. Oświadczenia**

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego
oferenta~~(-tów);~~

2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;

3) oferent\* ~~/ oferenci\*~~ składający niniejszą ofertę nie zalega~~(-ją)\*~~ ~~/ zalega(-ją)\*~~ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

4) oferent\* ~~/ oferenci~~\* składający niniejszą ofertę nie zalega~~(-ją)~~\* / ~~zalega(-ją)~~\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;

5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;

6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym
i faktycznym;

7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

 Data ........................................................

Podpisy powinny być opatrzone pieczęciami imiennymi. W przypadku braku pieczątek ofertę należy podpisać czytelnie (imieniem i nazwiskiem) wraz z podaniem funkcji.

W przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – do oferty należy załączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, uwzględniającą informacje o sposobie i osobach (nazwisko i funkcja) upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

………………………………………

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

1. )  Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert. [↑](#footnote-ref-1)
2. )  Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-2)
3. ) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Suma pól 3.1. i 3.2. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie. [↑](#footnote-ref-7)