

Symbol wydziału/jednostki prowadzącego/ej sprawę \* : **KT**

URZĄD MIEJSKI w Cieszynie	
Wpł.	17. 03. 2014
Wysł.	Załatw. <b>KT 520</b>
L. dz.	<b>7968/14</b>

**OFERTA**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA**

**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)<sup>1)</sup>,**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**KULTURA I SZTUKA**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**WYSTAWA FOTOGRAFICZNA „PREZENTACJE CTF 2014”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1 czerwca 2014 do 20 sierpnia 2014**

**W FORMIE**  
**WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

**PRZEZ**

**Burmistrza Miasta Cieszyna**

.....  
(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

\* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**-  
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

**I. Dane oferenta/ oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa **Cieszyńskie Towarzystwo Fotograficzne**

2) forma prawna<sup>4)</sup> .....

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji<sup>5)</sup> **144874**

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia<sup>6)</sup>: **AKTUALIZACJA z dnia 10.09.2013**

5) nr NIP **548-22-88-917** nr REGON **072365978**

6) adres:

miejsowość <b>Cieszyn</b>	ul. <b>Rynek 12</b>
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza <sup>7)</sup> : .....	
gmina <b>Cieszyn</b>	powiat <sup>8)</sup> <b>cieszyński</b>
województwo: <b>śląskie</b>	
kod pocztowy: <b>43-400</b>	poczta: <b>Cieszyn</b>

7) tel.: **504 074 941** faks.....  
e-mail: **ctfarchiwum@gmail.com** <http://www.ctfcieszyn.org.pl>

8) numer rachunku bankowego **32 2030 0045 1110 0000 0215 3220**  
nazwa banku: **BGŻ**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ oferentów<sup>1)</sup>:  
a) **Marcin Wieczorek – prezes zarządu**  
b) **Piotr Broda - skarbnik**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie<sup>9)</sup>:  
**Cieszyńskie Towarzystwo Fotograficzne, Cieszyn, ul. Rynek 12, tel.: 504 074 941**

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
**Marcin Wieczorek, tel.: 504 074 941**

\* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Celem CTF-u jest rozwijanie wśród członków umiejętności, wiedzy i sztuki fotograficznej oraz popularyzowanie fotografii we wszystkich jej dziedzinach (par. 9 Statutu CTF-u).**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Nie jest wymieniona w statucie. CTF nie jest organizacją pożytku publicznego.**

13) jeżeli oferent/ oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/ prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

**Wystawa fotograficzna „Prezentacje CTF 2014”, przedstawiająca roczny dorobek artystyczny członków CTF-u.**

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

**Regularna prezentacja dorobku artystycznego pasjonatów fotografii będących członkami CTF-u szerokiej publiczności jest realizacją podstawowych celów i zadań statutowych CTF-u, wynikających z par. 9 statutu, a także działaniem oczekiwanym zarówno przez członków stowarzyszenia, jak i publiczności zainteresowanej odbiorem sztuki.**

**Spodziewanym skutkiem jest pozyskanie nowych aktywnych członków oraz wzrost poziomu artystycznego sztuki fotograficznej, uprawianej przez członków CTF-u, w wyniku podniesienia rangi cyklicznej imprezy organizowanej przez stowarzyszenie.**

\* - KT- Wydział Kultury i Turystyki, OŚR- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, MOPS- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, MOSIR- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- osoby interesujące się sztuką i kulturą, a w szczególności fotografią, z terenu Śląska Cieszyńskiego oraz poza nim (również z zagranicy),
- osoby czynnie zajmujące się uprawianiem fotografii – pasjonaci, jak i zawodowi artyści,
- mieszkańcy miasta i Śląska Cieszyńskiego,
- turyści, wycieczkowicze, osoby odwiedzające miasto.

4. Uzasadnienie potrzeb dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. upowszechnienie sztuki fotografii,
2. prezentacja rocznego dorobku fotograficznego członków CTF-u,
3. prezentacja sylwetek członków CTF-u – jako autorów dzieł eksponowanych na wystawie,
4. promocja CTF-u jako cieszyńskiej organizacji fotograficznej o ponadosiemdziesięcioletniej historii, jednej z najdłużej działających organizacji tego typu w Polsce,
5. promocja Cieszyna jako miejsca przyjaznego dla wieloletniej działalności CTF-u,
6. ukazanie CTF-u jako nowoczesnej i prężnej organizacji, w której można z powodzeniem realizować swoje fotograficzne pasje.

Sposoby realizacji:

1, 2, 3, 4, 5, 6 – poprzez katalog wystawy,

1, 4, 5, 6 – poprzez informacje i promocję wystawy w mediach, zwłaszcza w Internecie (portale prasowe, strona [www.ctfcieszyn.org.pl](http://www.ctfcieszyn.org.pl), Facebook).

\* - KT- Wydział Kultury i Turystyki, OŚR- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, MOPS- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, MOSIR- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

**Galeria „36,6”, Uniwersytet Śląski w Cieszynie, ul. Bielska 62**

## **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.<sup>12)</sup>**

- 1. wybór najlepszych zdjęć na wystawę oraz do katalogu,**
- 2. wykonanie projektu katalogu, plakatu, zaproszenia na wystawę, a także redakcja notek informacyjnych,**
- 3. druk katalogu, plakatów i zaproszeń,**
- 4. dystrybucja plakatów i zaproszeń,**
- 5. umieszczenie informacji i zaproszenia na wystawę na stronie internetowej CTF-u i Facebook'u oraz przekazanie ich portalom internetowym, fotoklubom, instytucjom, zaprzyjaźnionym firmom itd., a także mediom,**
- 6. ramowanie gotowych fotografii,**
- 7. instalacja wystawy,**
- 8. zakup poczęstunku na wernisaż,**
- 9. uroczyste otwarcie wystawy „Prezentacje CTF 2014”,**
- 10. deinstalacja wystawy,**
- 11. rozliczenie zadania.**

**\* - KT- Wydział Kultury i Turystyki, OŚR- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, MOPS- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, MOSIR- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji**

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 czerwca 2014 do 20 sierpnia 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. wybór najlepszych zdjęć na wystawę oraz do katalogu,	1 VI – 30 VI 2014	CTF
2. przygotowanie umów,	VI 2014	CTF
3. wykonanie projektu katalogu, plakatu i zaproszenia na wystawę, redakcja notek informacyjnych,	VI 2014	CTF
4. druk katalogu, plakatów i zaproszeń,	1 – 10 VII 2014	CTF
5. dystrybucja plakatów i zaproszeń,	10 – 20 VII 2014	CTF
6. umieszczenie informacji i zaproszenia na wystawę na stronie internetowej CTF-u oraz przekazanie notki informacyjnej do lokalnych i ogólnopolskich portali internetowych, a także innych mediów,	1 – 20 VII 2014	CTF
7. ramowanie gotowych fotografii,	22 i 29 VII 2014	CTF
8. instalacja wystawy,	4 VIII 2014	CTF
9. zakup poczęstunku na wernisaż,	4 - 5 VIII 2014	CTF
10. uroczyste otwarcie wystawy „Prezentacje CTF 2014”,	5 VIII 2014	CTF
11. rozliczenie zadania.	5 – 20 VIII 2014	CTF

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. trwałym rezultatem realizacji zadania będzie katalog wystawy jako namacalny dowód jej zaistnienia, będący jednocześnie dokumentem i źródłem informacji dla przyszłych pokoleń na temat członków CTF-u i ich twórczości fotograficznej w 2014 roku,</li> <li>2. wzrost rangi CTF-u jako nowoczesnej i prężnej organizacji, skupiającej pasjonatów fotografii, w której można i warto realizować swoje pasje,</li> <li>3. pozyskanie nowych członków CTF-u,</li> <li>4. pozyskanie nowych odbiorców twórczości fotograficznej.</li> </ol>
---

\* - KT- Wydział Kultury i Turystyki, OŚR- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, MOPS- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, MOSIR- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie CTF-u							
	1) projekt katalogu	1	100	faktura	100	100	-	-
	2) projekt plakatu i zaproszenia	1	50	faktura	50	50	-	-
	3) wykonanie notek informacyjnych	1	50	komplet	50	-	-	50
	4) druk katalogu	1	700	nakład	700	700	-	-
5) druk plakatów i zaproszeń	1	30	komplet	60	-	60	-	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie CTF-u							
	1) koordynacja	1	300	usługa	300	-	-	300
	2) rozliczenie zadania	1	150	umowa	150	150	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie CTF-u							
	1) działania informacyjno-promocyjne	1	300	usługa	300	-	-	300
	2) zakup poczęstunku	1	40	faktura	40	-	40	-
	3) dystrybucja plakatów i zaproszeń	1	100	komplet	100	-	-	100
IV	Ogółem				1850	1000	100	750

\* - KT- Wydział Kultury i Turystyki, OŚR- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, MOPS- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, MOSIR- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	54,05 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	100 zł	5,41 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1- 3.3.) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	750 zł	40,54 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1850 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków została rozpatrzona pozytywnie, czy też nie została jeszcze rozpatrzona	Termin rozpatrzenia- w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		<b>Nie dotyczy</b>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**Kwoty podane w kosztorysie są kwotami brutto. Finansowe środki własne pochodzą ze składek członkowskich CTF-u. Ilość członków CTF-u opłacających składki wynosi aktualnie ok. 20 osób.**

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

- **kilkunastu aktywnych członków CTF-u, posiadających własny dobry sprzęt fotograficzny (aparaty cyfrowe – lustrzanki, obiektywy), doświadczenie i umiejętności niezbędne do wykonania fotografii dobrej jakości, a także mających wieloletnie doświadczenie oraz umiejętności niezbędne przy organizacji i realizacji wystaw fotograficznych.**
- **kilku członków posiadających wykształcenie, umiejętności i doświadczenie potrzebne do realizacji projektów graficznych.**
- **jeden członek posiadający zawodowe doświadczenie dziennikarskie i redaktorskie.**
- **jeden członek posiadający przygotowanie, umiejętności i doświadczenie dotyczące koordynacji, prowadzenia i rozliczania projektów.**

\* - **KT-** Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR-** Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS-** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR-** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji



2. Zasoby rzeczowe oferenta/ oferentów przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

- **cyfrowe aparaty fotograficzne (lustrzanki), obiektywy, statywy itp., będące własnością prywatną członków CTF-u,**
- **ramy aluminiowe 60 x 80 cm – 20 sztuk,**
- **czarne tła 60 x 80 cm – 20 sztuk,**
- **passpartouty 50 x 60 cm – 30 sztuk,**
- **antyramy różnych rozmiarów – 25 sztuk,**
- **ramki aluminiowe 35 x 45 cm – 6 sztuk.**

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

- **wieloletnie doświadczenia w organizacji wystaw fotograficznych CTF-u,**
- **2013 r. – realizacja wystawy fotograficznej „Prezentacje CTF 2013” wraz z towarzyszącym jej folderem, wydanym przy udziale środków budżetowych Gminy Cieszyn,**
- **2012 r. – realizacja wystawy fotograficznej „Prezentacje CTF 2012” wraz z towarzyszącym jej folderem, wydanym przy udziale środków budżetowych Gminy Cieszyn,**
- **2011 r. – realizacja publikacji folderu towarzyszącego wystawie „Prezentacje CTF 2011” ze środków budżetowych Gminy Cieszyn,**
- **2001 r. – publikacja wydawnictwa „Cieszyn wczoraj i dziś” we współpracy z Urzędem Miasta Cieszyna,**
- **ok. 1990 – 2003 – realizacja zadań zleconych przez Urząd Miasta Cieszyna (wystawy fotograficzne, wydawnictwa, fotoreportaże, zdjęcia do Kroniki Miasta Cieszyna, plenery, konkursy).**

4. Informacja o tym, czy oferent/ oferenci<sup>1)</sup> przewiduje 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(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie<sup>1)</sup>** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ oferenci<sup>1)</sup> jest/ są<sup>1)</sup> związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia **19 września 2014**,
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,

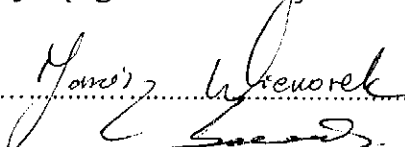
\* - **KT-** Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR-** Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS-** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR-** Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

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/ oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę **nie zalegają**<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym**<sup>1)</sup>;

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

  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/ oferentów<sup>1)</sup>)

Data 14.11.2014.....

**Załączniki:**

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
- 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 oferty<sup>25)</sup>**

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

<sup>1)</sup>Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup>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.

<sup>3)</sup>Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

\* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

<sup>4)</sup>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.

<sup>5)</sup>Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup>W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup>Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup>Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup>Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup>Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup>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.

<sup>13)</sup>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).

<sup>14)</sup>Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup>Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego- czy będą trwale oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>16)</sup>Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup>Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup>Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup>W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup>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.

<sup>21)</sup>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.

<sup>22)</sup>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.

<sup>23)</sup>Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup>Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup>Wypełnia organ administracji publicznej.