



Stowarzyszenie Tarnobrzesci Bank Żywności
Tarnobrzeg ul. Sienkiewicza 145
tel. fax. 0-15 822 40 05
NIP: 867 20 61 615; REGON 831373114; KRS 0000207936

Tarnobrzeg 04.01.2016 r

DATA ZAŁOŻENIA:
21.05.2004r

CELE BANKU ŻYWNOCI:

- przeciwdziałanie marnotrawstwu żywności,
- zmniejszanie obszarów niedożywienia na terenie naszego regionu,
- działanie na rzecz innych organizacji i instytucji walczących z głodem.

SPOSOBY DZIAŁANIA:

- wyszukiwanie, gromadzenie i racjonalna dystrybucja rezerw żywności wyprodukowanej w nadmiarze,
- pozyskiwanie żywności o krótkich terminach przydatności lub niehandlowej,
- organizowanie społecznych zbiorów żywności.

PARTNERZY BANKU ŻYWNOCI:

- Urząd Miasta Tarnobrzega,
- Urzędy Gmin,
- firmy i osoby prywatne.

SKŁAD ZARZĄDU:

Czesław Łuszczki – Prezes
Barbara Turczyk – Wiceprezes
Tadeusz Kagan – Wiceprezes
Zofia Dryś – Skarbnik
Jan Szewczyk – Sekretarz

SKŁAD KOMISJI

REWIZYJNEJ:
Roman Steckiewicz –
Przewodniczący
Jan Puzio- Z-ca
Przewodniczącego
Stanisław Skoczylas -
Sekretarz

STOWARZYSZENIE
TARNOBZRZESKI BANK ŻYWNOCI
39-400 Tarnobrzeg, ul. Sienkiewicza 145
tel./fax (0-15) 822 40 05
NIP, 867-20-81-615, REGON 831373114
Nr KRS 0000207936

STBŻ/11/2016

URZĄD GMINY
w Tuszowie Narodowym

Wpł. dnia: 29-01-2016

Nr.....399.....zał.....
Podpis.....

Pan
Wójt Gminy
w Tuszowie Narodowym

Stowarzyszenie „Tarnobrzesci Bank Żywności” przedkłada ofertę na realizację zadania publicznego „Polityka społeczna „-„Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin”

Z poważaniem

STOWARZYSZENIE
TARNOBZRZESKI BANK ŻYWNOCI
Vice PREZES
Barbara Turczyk

STOWARZYSZENIE
TARNOBZRZESKI BANK ŻYWNOCI
PREZES

Czesław Łuszczki

**STOWARZYSZENIE
TARNOBRZESKI BANK ŻYWNOŚCI**
39-400 Tarnobrzeg, ul. Sienkiewicza 145
tel./fax (0-15) 822 40 05
NIP 867-20-61-615, REGON 831373114
Nr KRS 0000207936

.....
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

POLITYKA SPOŁECZNA
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wspieranie działań mających na celu poprawę sytuacji rodzin
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **04.01.2016 do 31.12.2016**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ TUSZÓW NARODOWY

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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Tarnobrzесki Bank Żywności”**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie** fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

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

KRS 0000207936

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21.05.2004**

5) nr NIP:**867-20-61-615** nr REGON: **831373114**

6) adres:

miejscowość: **Tarnobrzeg** ul. **Sienkiewicza 145**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Tarnobrzeg** powiat:⁸⁾ **Tarnobrzeg**

województwo: **Podkarpackie**

kod pocztowy: **39-400** poczta: **Tarnobrzeg**

7) tel.: **15-822 40 05** faks: **15-822 40 05**

e-mail: **bz.tarnobrzeg@bankizywnosci.pl** <http://www.bankizywnosci.pl>

8) numer rachunku bankowego: **PKO BP SA : 81 1020 4913 0000 9102 0044 5247**

nazwa banku: **PKO BP SA Tarnobrzeg**

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

a) **Czesław Łuszczki - Prezes**

b) **Barbara Turczyk - Wiceprezes**

c)

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

STOWARZYSZENIE 'TARNOBRZESKI BANK ŻYWNOŚCI'

Ul. SIENKIEWICZ 145, 39-400 Tarnobrzeg

Telefon 15- 822 40 05

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

CZESŁAW ŁUSZCZKI TELEFON 606 116 065

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

-zapobieganie marnotrawstwu i niszczeniu żywności
-nieodpłatne pozyskiwanie żywności
-przeciwdziałanie problemom głodu i niedożywienia
-przekazywanie nieodpłatnie żywności potrzebującym za pośrednictwem organizacji pozarządowych będących partnerem Banku Żywności w ramach POPŻ i pozyskanej od rodzimych producentów i rolników.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ 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⁾

Zarząd Stowarzyszenia dla ważności woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia, wymaga podpisów dwóch osób – Prezesa Zarządu lub wskazanego przez niego członka zarządu i członka zarządu łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zabezpieczenie i magazynowanie produktów żywnościowych w ilości około 10 kg miesięcznie na osobę dla około 450 osób.
Przekazanie żywności osobom najuboższym przy współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tuszowie Narodowym.
Wiele rodzin z terenu Tuszowa Narodowego znajduje się w trudnej sytuacji materialnej. W roku 2016 z pomocy żywnościowej Banku Żywności w Tarnobrzegu będzie korzystało 450 osób .

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

Nawiązanie współpracy z Bankiem wymaga podpisania umowy przez podmiot, którego jednym z zadań statutowych jest wspieranie i niesienie pomocy określonej grupie osób będącej w trudnej sytuacji życiowej. Bank wymaga od partnerów lokalnych sprawnej organizacji, odpowiedniego kwalifikowania osób uprawnionych do pomocy przez Ośrodek Pomocy Społecznej, prowadzenia dokumentacji oraz spełnienia innych wymogów dotyczących przechowywania i magazynowania żywności, oraz spełnienia wymogów określonych w umowie odnośnie administrowania, przechowywania i dystrybucji artykułów żywnościowych.

Organizacja będzie dystrybuowała co miesiąc około 10 kg produktów żywnościowych na miesiąc(do 100kg żywności w roku na osobę).

Otrzymywana żywność w znacznym stopniu przyczyni się do poprawy sytuacji życiowej rodzin objętych pomocą, co skutkować będzie zmniejszeniem wydatków finansowych Gminy na inne formy pomocy społecznej, przyczyni się do integracji społeczeństwa a poprzez działania towarzyszące(warsztaty dietetyczne, zdrowego żywienia i ekonomiczne) do wsparcia osób najuboższych w różnych sytuacjach życiowych oraz przyczyni się do integracji i włączenia społecznego tych osób.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Z pomocy żywnościowej Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – współfinansowanego z Funduszy Europejskich – FEAD korzystają rodziny, seniorzy, osoby niepełnosprawne, bezdomni, najuboższe dzieci i młodzież spełniające kryteria dochodowe (771 zł w rodzinie i 951 zł dla osoby samotnej).

Zakres pomocy żywnościowej z Banku Żywności poprawi sytuację materialną rodzin objętych pomocą zabezpieczając rodziny najuboższe w podstawowe produkty żywnościowe oraz Działania Towarzyszące w ramach tego Programu POPŻ wzmocnią samodzielność i kompetencje osób w prowadzeniu gospodarstwa domowego, gospodarowania budżetem domowym i służyć będą włączeniu tych osób w funkcjonowanie społeczności lokalnej.

- 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**

Pomoc rodzinom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej poprzez

nieodpłatne dostarczanie żywności 1 raz w miesiącu około 10 kg na jedną osobę poprzez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej przeciwdziałających skali niedożywienia osób najuboższych.

Pomocą zostanie objęte około 450osób.

Do końca 2016 roku zgodnie z zawartą umową Bank zapewni systematyczne przekazywanie żywności 1 raz w miesiącu, która zaspokoi potrzeby żywnościowe rodzin.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Na realizację zadania Stowarzyszenie „Tarnobrzesci Bank Żywności” wynajmuje magazyn o pow.742 m2 chłodnię o pow.68m2 w Tarnobrzegu ul. Sienkiewicza 145. Bank Żywności przy współpracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, przeszkoli osoby wydające żywność w zakresie prowadzonej dokumentacji zgodnie z wytycznymi MP i PS oraz z zapisami w zawartych umowach . Stowarzyszenie „Tarnobrzesci Bank Żywności” przeprowadzi w ramach Działań Towarzyszących tj. Warsztaty ekonomiczne, dietetyczne i zdrowego żywienia.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Na zabezpieczenie zadania zleconego Stowarzyszenie Bank Żywności w Tarnobrzegu przeznaczy żywność wg asortymentu w ilości około 100 kg na osobę w roku tj. około 450 osób z Programu FEAD.

Środki finansowe z dotacji w całości zostaną przeznaczone na realizację zadania zleconego. Zarząd zapewni proponowaną wielkość środków własnych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.01.2016 do 31.12.2016		
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>Zatwierdzone dostawy z Programu FEAD 2016/2017</i>	<i>Zgodnie z harmonogramem dostaw otrzymanym z Agencji Rynku Rolnego</i>	<i>Bank Żywności</i>
<i>Kwalifikowanie i tworzenie list odbiorców</i>	<i>Cały rok</i>	<i>Bank Żywności, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,</i>
<i>Odbiór żywności od rodzimych darczyńców</i>	<i>Po uzgodnieniu odbioru</i>	<i>Bank Żywności</i>
<i>Podpisywanie umów z organizacjami</i>	<i>Od podpisania umowy do końca Programu FEAD 2016/2017</i>	<i>Bank Żywności</i>
<i>Dystrybucja żywności</i>	<i>Od podpisania umowy , raz w miesiącu po uzgodnieniu z organizacją</i>	<i>Bank Żywności, organizacja wydająca żywność</i>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Około 450 osób z terenu gminy i okolic otrzyma podstawowe produkty żywnościowe wystarczające na przeżycie. Każda osoba otrzyma około 10 kg produktów żywnościowych co miesiąc (rocznie około 100 kg na osobę).

Pomoc ta spowoduje zmniejszenie wydatków z Urzędu Gminy na pomoc rodzinom najuboższym wymagającym wsparcia. Otrzymane produkty żywnościowe poprawią sytuację materialną tych rodzin i przyczynią się do przeciwdziałania problemom niedożywienia.

Stała pomoc żywnością ugruntuje poczucie pewności, że rodziny otrzymają podstawowe produkty do wyżywienia oraz przeświadczenie, że osoby wymagające wsparcia nie są zostawieni sami sobie.

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	12		m	237 400	6 000	231 400	
	1) czynsz				74 400	4 500	69 900	
	2) wynagrodzenie +ZUS				156 000	1 200	154 800	
	3) energia elektr.				7 000	300	6 700	
II	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							

III	Ogółem:					237 400	6 000	231 400	
-----	---------	--	--	--	--	---------	-------	---------	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6 000 zł	2,53 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	231 400 zł	97,47%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	237 400 zł	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
Nie dotyczy		NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		NIE ¹⁾	
		NIE ¹⁾	

Nie dotyczy		NIE ¹⁾	
Nie dotyczy			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Bank Żywności jako Stowarzyszenie jest od 2005 r. organizacją pożytku publicznego, przygotowaną do profesjonalnego magazynowania i wydawania bezpłatnie produktów żywnościowych. Wynajmuje pomieszczenia na magazyn i biuro. Stowarzyszenie wynajmuje magazyn o powierzchni 742m² i chłodnię o powierzchni 68 m³ oraz 1 samochód dostawczy marki IVECO, który jest dopuszczony przez Sanepid do przechowywania i przewozu żywności.

Ponadto Stowarzyszenie zatrudnia 6 osób, które stanowią wykwalifikowaną kadrę, która współpracuje z 700 wolontariuszami okazjonalnie przy za i rozładunku towaru, a także przy okresowo organizowanych zbiórkach

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy obsłudze zadania Stowarzyszenie zatrudnia 6 osób na 5,5 etatu(4 osoby wykształcenie wyższe, 2 osoby wykształcenie średnie). Osoby te posiadają umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi oraz posiadają uprawnienia do prowadzenia samochodu.

Okresowo w pracach Stowarzyszenia pomaga (zbiorki , akcje) 700 wolontariuszy ze szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponad gimnazjalnych oraz Stowarzyszenia do których trafiają produkty żywnościowe zebrane podczas zbiórek żywności, a rozdawane są osobom i rodzinom wymagającym wsparcia.

2.

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

Do realizacji zadania Stowarzyszenie wynajmuje pomieszczenia biurowe oraz magazyn znajdujące się w zasobach lokalnych Handlowej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” na podstawie zawartych umów wynajmu oraz umów za energię elektryczną, wywóz nieczystości i ogrzewania – obciążenie miesięczne z tytułu najmu i opłat wynoszą około 8000 zł miesięcznie.

Do realizacji zadania zleconego Stowarzyszenie wykorzystuje :

- samochód IVECO z 2005 roku 1 szt
- zestaw komputerowy 5 szt
- drukarki 6 szt
- ksero 4 szt
- telefon z faksem 1 szt
- wózki paletowe 2 szt
- wózek podnośnikowy 1 szt
- laptop 1 szt

W ciągu roku w pracach na rzecz Stowarzyszenia „Tarnobrzęski Bank Żywności” uczestniczy około 700 wolontariuszy. Młodzież, uczniowie, emeryci biorą udział w Świątecznych Zbiórkach Żywności na rzecz osób najbardziej potrzebujących. Dodatkowo około 40 wolontariuszy co miesiąc uczestniczy w podziale i dystrybucji żywności dla osób uprawnionych.

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

Od 2004 r. Stowarzyszenie „Tarnobrzęski Bank Żywności” realizuje zadanie publiczne z dziedziny „Polityka Społeczna” wspólnie z Prezydentem Urzędu Miasta Tarnobrzega oraz organizacjami i stowarzyszeniami wydaje żywność dla około 8 000 osób wymagających pomocy żywnościowej. Każda uprawniona osoba otrzymała rocznie około 100 kg żywności. Stowarzyszenie „Tarnobrzęski Bank Żywności” terminowo rozliczało się z otrzymanywanych dotacji w poprzednich latach.

W podobny sposób Stowarzyszenie realizuje zadania z zakresu pomocy żywnościowej z innymi gminami działającymi na terenie powiatu Tarnobrzeg i ościennych gmin.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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.

Zadania zlecone wykona Stowarzyszenie „Tarnobrzeski Bank Żywności” w Tarnobrzegu

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
- 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.

STOWARZYSZENIE
TARNOBRZEŃSKI BANK ŻYWNOSCI
P R E Z E S

STOWARZYSZENIE
TARNOBRZEŃSKI BANK ŻYWNOSCI
P R E Z E S

Barbara Turczyk

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

Data.....

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.

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.