Załącznik nr 1a do Informacji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 2023 r. o szczegółowych zasadach postępowania przy udzielaniu dotacji na realizację w 2024 r. zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego, o których mowa w art. 18 ust. 2 pkt 1, 3-9 ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. *o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym* (Dz. U. z 2017 r. poz. 823).

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

## Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Organ administracji publicznej,**  **do którego jest adresowana oferta** | Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji |
| **2. Rodzaj zadania publicznego** | Działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego |
| **3. Typ dotacji** | ***Dotacja celowa*** |
| **4. Mniejszość narodowa lub etniczna albo społeczność posługująca się językiem regionalnym, do której skierowane jest zadanie[[1]](#footnote-1)** | * *białoruska;* * *czeska;* * *litewska;* * *niemiecka;* * *ormiańska;* * *rosyjska;* * *słowacka;* * *ukraińska;* * *żydowska;* * *karaimska;* * *łemkowska;* * *romska;* * *tatarska;* * *język regionalny.* |
| **Ogólne przeznaczenie dotacji[[2]](#footnote-2)** | * *imprezy artystyczne (koncerty, przeglądy, festiwale, festyny, konkursy muzyczne lub recytatorskie itp.)* * *działalność zespołów artystycznych mniejszości* * *wydawanie publikacji książkowych* * *wydawanie czasopism* * *wydawanie innego rodzaju wydawnictw (płyty, kasety, foldery, kalendarze)* * *remonty* * *media* * *inne.* |

1. **Dane oferenta(-ów)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj oferty[[3]](#footnote-3)** | * *Oferta składana przez jeden podmiot* * *Oferta wspólna (składana przez co najmniej dwa podmioty)* |
| **Nazwa oferenta I** |  |
| **Forma prawna** |  |
| **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji** |  |
| **Adres siedziby** |  |
| **Strona www** |  |
| **Adres do korespondencji** |  |
| **Adres e-mail** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki finansowe z udzielonej dotacji** |  |
| **Nazwa oferenta II** |  |
| **Forma prawna** |  |
| **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji** |  |
| **Adres siedziby** |  |
| **Strona www** |  |
| **Adres do korespondencji** |  |
| **Adres e-mail** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki finansowe z udzielonej dotacji** |  |
| **Nazwa oferenta III** |  |
| **Forma prawna** |  |
| **Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji** |  |
| **Adres siedziby** |  |
| **Strona www** |  |
| **Adres do korespondencji** |  |
| **Adres e-mail** |  |
| **Numer telefonu** |  |
| **Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać środki finansowe z udzielonej dotacji** |  |
| **Dane osoby/osób upoważnionej/-ych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** | *imię i nazwisko* |
| *numer telefonu* |
| *adres poczty elektronicznej* |

1. **Opis zadania**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tytuł zadania publicznego** |  | | | |
| **2. Termin realizacji zadania publicznego** | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia[[4]](#footnote-4) |  |
| **3. Opis zadania** (należy wskazać i opisać: w jaki sposób oferta odpowiada na potrzeby mniejszości narodowej lub etnicznej lub społeczności posługującej się językiem regionalnym których dotyczy oferta, opisać zgodność planowanych działań z lokalnymi potrzebami mniejszości lub społeczności i specyfiką obszaru realizacji zadania lub miejsca zamieszkania jego odbiorców, miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty) | | | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA[[5]](#footnote-5)** | | | | | |
| **A. Dotacje celowe - Imprezy artystyczne (koncerty, przeglądy, festiwale, festyny, konkursy muzyczne lub recytatorskie itp.)** | | | | | |
| 1. **Ramowy program imprezy** | | | | |  |
| 1. **Szacunkowa liczba wykonawców** | | | | |  |
| 1. **Szacunkowa liczba wykonawców reprezentujących mniejszość** | | | | |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku, w tym wskazanie na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **planowanej imprezy** *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | | | |  |
| **B. Dotacje celowe – Działalność zespołów artystycznych mniejszości** | | | | | |
| 1. **Nazwa zespołu lub zespołów, których działalność ma być wsparta w ramach realizacji zadania** | |  | | | |
| 1. **Informacja o zespole lub zespołach, których działalność ma być wsparta w ramach realizacji zadania (w tym liczba członków, dotychczasowe osiągnięcia zespołu, charakter - np. młodzieżowy, dziecięcy itp.)** | |  | | | |
| 1. **Rodzaj wykonywanego przez zespół repertuaru ze szczególnym uwzględnieniem języka w jakim jest wykonywany** | |  | | | |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku w tym wskazanie na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **działalności zespołu**   *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | |  | | | |
| **C. Dotacje celowe - Wydawanie publikacji książkowych** | | | | | |
| 1. **Informacja o treści planowanej publikacji** |  | | | | |
| 1. **Notka o autorze lub autorach wydawnictwa** |  | | | | |
| 1. **Planowany nakład publikacji** |  | | | | |
| 1. **Planowana objętość publikacji (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo będzie czarno-białe czy kolorowe, ew. liczba stron kolorowych)** |  | | | | |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym publikacja ma się ukazać** |  | | | | |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji wydawnictwa (liczba egz. płatnych i bezpłatnych)** |  | | | | |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku *w tym wskazanie* na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **planowanej publikacji** *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* |  | | | | |
| **D. Dotacje celowe - Wydawanie czasopism** | | | | | |
| 1. **Informacja *o problematyce, którą będzie podejmowało czasopismo*** | | | |  | |
| 1. **Informacja o planowanym nakładzie czasopisma** | | | |  | |
| 1. **Informacja o planowanej objętości czasopisma (liczba i format stron, informacja czy wydawnictwo będzie czarno-białe czy kolorowe, ew. liczba stron kolorowych)** | | | |  | |
| 1. **Informacja o planowanej liczbie numerów czasopisma wydanych w ramach realizacji zadania i częstotliwości jego ukazywania się** | | | |  | |
| 1. **Informacja o języku (lub językach), w którym ma się ukazywać czasopismo** | | | |  | |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji czasopisma *(liczba egz. płatnych i bezpłatnych)*** | | | |  | |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wnioskuw tym wskazanie na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **planowanego czasopisma** *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | | |  | |
| **E. Dotacje celowe - Wydawanie innego rodzaju wydawnictw (płyty, kasety, foldery, kalendarze)** | | | | | |
| 1. **Informacja o planowanym nakładzie** | | | | |  |
| 1. **Informacja o zawartości publikacji** | | | | |  |
| 1. **Informacja o wykonawcy lub wykonawcach (w przypadku wydawnictw muzycznych)[[6]](#footnote-6)** | | | | |  |
| 1. **Informacja o planowanym sposobie dystrybucji wydawnictwa (liczba egz. płatnych i bezpłatnych)** | | | | |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku w tym wskazanie na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **planowanego wydawnictwa**   *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | | | |  |
| **F. Dotacje celowe - remonty** | | | | | |
| 1. **Informacja o obiekcie, którego ma dotyczyć zadanie** | | | | |  |
| 1. **Informacja o tym, w jaki sposób wyremontowany obiekt będzie użytkowany po zrealizowaniu zadania** | | | | |  |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** **w tym odniesienie do kryterium innowacyjności/modyfikacji** *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | | | |  |
| **G. Dotacje celowe - Media** | | | | | |
| 1. **Informacja o tematyce planowanych audycji** | | |  | | |
| 1. **Informacja o stacji radiowej lub telewizyjnej, na falach której mają być emitowane audycje, gwarantujące właściwą realizację zadania (m.in. posiadanie koncesji)** | | |  | | |
| 1. **Informacja o języku, w którym mają być emitowane audycje** | | |  | | |
| 1. **Informacja o liczbie planowanych audycji, zakładanych dniach i godzinach emisji, planowanej regularności (np. raz w tygodniu, dwa razy w miesiącu) i ich czasie trwania** | | |  | | |
| 1. **Informacja o możliwościach realizatorskich oferenta (np. profesjonalny sprzęt), w tym czy zespół mający redagować audycje składa się z przedstawicieli mniejszości narodowej, etnicznej albo społeczności posługującej się językiem regionalnym, która jest adresatem audycji** | | |  | | |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku w tym wskazanie na czym polega innowacyjność lub modyfikacje** (zmiany w stosunku do dotychczasowego sposobu realizacji zadania w przypadku zadania cyklicznego) **planowanych audycji** (*wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | |  | | |
| **H. Dotacje celowe – Inne** | | | | | |
| 1. **Informacja na czym ma polegać zadanie, w jaki sposób będzie przebiegała jego realizacja oraz *jakie ma ono znaczenie dla zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych lub dla zachowania i rozwoju języka regionalnego*** | | |  | | |
| 1. **Dodatkowe informacje istotne dla oceny wniosku** **w tym odniesienie do kryterium innowacyjności/modyfikacji** *(wypełnić o ile zachodzi taka potrzeba)* | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Plan i harmonogram działań**  (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji) | | | | | | | | | |
| **Lp.** | **Nazwa działania[[7]](#footnote-7)** | **Opis** | | **Grupa docelowa, w tym charakterystyka ostatecznych odbiorców, liczba odbiorców** | | | **Planowany termin realizacji**  (określony w sposób dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr)**>** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**  ***Należy wpisać zakres działania w przypadku gdy jakieś działanie lub jego część będzie podzlecone partnerowi lub podwykonawcy.*** | |
|  |  |  | | ***Grupa docelowa:*** | | |  |  | |
| ***Charakterystyka ostatecznych odbiorców:*** | | |
| ***Liczba odbiorców:*** | | |
|  |  |  | |  | | |  |  | |
| 1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** | | | | | | | | | |
| **Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?** | | | | |  | | | | |
| **Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?** | | | | |  | | | | |
| **Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach oferenta? – trwałość rezultatów zadania)** | | | | |  | | | | |
| **6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego**  (zakładane rezultaty, szczególnie ilościowe, muszą wynikać bezpośrednio z *Planu i harmonogramu)* | | | | | | | | | |
| **Nazwa rezultatu[[8]](#footnote-8)** | | | **Rodzaj rezultatu**  (czy jest to rezultat „miękki” czy rezultat „twardy”) | | | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**  (w tym szacowana liczba odbiorców zadania, w szczególności liczba osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych albo posługujących się językiem regionalnym, do których skierowane jest zadanie*)* | | | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**  (np. listy obecności, dokumentacja fotograficzna, ankieta pre i post) |
|  | | |  | | |  | | |  |

1. **Charakterystyka oferenta**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (*należy wskazać projekty realizowane ze środków publicznych w roku bieżącym oraz roku poprzedzającym składaną ofertę, z podaniem źródeł finansowania)*** | |
|  | |
| **2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania *(w przypadku zasobów kadrowych należy wskazać kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania publicznego, zarówno osób, których praca na rzecz projektu będzie finansowana, jak i kwalifikacje wolontariuszy).***  *Przez kwalifikacje osób mających realizować zadanie należy rozumieć wykształcenie, doświadczenie lub zdolności, którymi dysponują osoby mające realizować zadanie. W ofercie nie należy podawać imion i nazwisk osób – wystarczające jest wskazanie kwalifikacji, którymi te osoby dysponują.* | |
| **Przy realizacji zadania** | * nie zostaną wykorzystane zasoby kadrowe, rzeczowe lub finansowe * zostaną wykorzystane zasoby kadrowe, rzeczowe lub finansowe[[9]](#footnote-9) |

1. **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)  **Kwoty podane w kosztorysie są kwotami[[10]](#footnote-10):**  **netto**  **brutto** | | | | | | | | | | | | |
| **Planowane raty dotacji (w zł)** | | **Proponowane daty płatności** | |  | | |  | | |  | |  |
| **Proponowane kwoty** | |  | | |  | | |  | |  |
| **Lp.** | **Rodzaj kosztu** | | **Rodzaj miary[[11]](#footnote-11)** | | **Koszt jednostkowy [PLN]** | **Liczba jednostek** | | **Wartość [PLN]**  **Wartość [PLN]** | | | | |
| **z**  **dotacji (w zł)** | **z wkładu finansowego[[12]](#footnote-12)**  **(w zł)/z** **przychodów przewidywanych w związku z realizacją zadania(w zł)** | | **Razem** | |
| **I.** | **Kategoria: Koszty realizacji działań** | | | | | | | | | | | |
| I.1. | *Nazwa działania[[13]](#footnote-13)* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| I.1.1*.* | *Koszt 1[[14]](#footnote-14)* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| I.1.2. | *Koszt 2* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| I.1.3 | *Koszt 3* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| I.2. | *Nazwa działania 2* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| I.2.1. | *Koszt 1* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| **Suma kosztów realizacji działań** | | | | | | | |  |  | |  | |
| **II.** | **Kategoria: Koszty administracyjne** | | | | | | | | | | | |
| II.1. | *Koszt 1* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| II.2. | *Koszt 2* | |  | |  |  | |  |  | |  | |
| **Suma kosztów administracyjnych** | | | | | | | |  |  | |  | |
| **Suma wszystkich kosztów realizacji zadania** | | | | | | | |  |  | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania** | | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** | **Udział [%]** |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania |  | 100,00 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty |  |  |
| 3. | Wkład finansowy |  |  |
| 4. | Przychody przewidywane w związku z realizacją zadania |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów** | | |
| **Lp.** | **Źródło finansowania kosztów realizacji zadania** | **Wartość [PLN]** |
|  | |  |
| 1. | Oferent 1 |  |
| 2. | Oferent 2 |  |
| 3. | Oferent 3 |  |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | |  |

1. **Inne informacje**

|  |  |
| --- | --- |
| **Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.[[15]](#footnote-15)** | Zadanie będzie wykonywane odpłatnie   * Zadanie będzie wykonywane nieodpłatnie |
| **Sposób reprezentacji Oferentów[[16]](#footnote-16)** |  |
| **Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w części VII** *(obowiązkowe szczegółowe wyjaśnienie w przypadku, gdy Oferent w cz. V zestawienie kosztów realizacji zadania wskazał, iż kwoty wskazane w kosztorysie są częściowo kwotami netto, a częściowo kwotami brutto)***.[[17]](#footnote-17)** |  |

## Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Czy Oferent prowadzi działalność gospodarczą? | Tak   * Nie |
| 2 | Czy w przypadku realizowania zadania publicznego w obiekcie, w którym Oferent prowadzi działalność gospodarczą, Oferent w klarowny sposób zapewni rozdzielność finansowo-księgową kosztów ponoszonych na realizację dofinansowanego zadania od kosztów ponoszonych w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą? | * Tak * Nie |
| 3 | Dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym lub właściwą ewidencją. | * Tak * Nie |
| 4 | Wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. | * Tak * Nie |
| 5 | Oferent jest w stanie likwidacji albo upadłości. | * Tak * Nie |
| 6 | Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w naborze ofert na realizację zadania publicznego, zobowiązuje się do stosowania i przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016, str. 1, z późn. zm.) powszechnie obowiązujących przepisów prawa. | * Tak   Nie |
| 7 | W zakresie związanym z naborem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Oferent, którego dane osobowe udostępniono w ofercie, zapoznał się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. | * Tak * Nie |
| 8 | Żaden element zadania określonego szczegółowo w ofercie realizacji zadania publicznego, w zakresie w jakim zostanie sfinansowany ze środków dotacji nie jest i nie będzie podwójnie finansowany tzn. finansowany w ramach innego zadania publicznego realizowanego przy udziale środków publicznych w rozumieniu art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.). | * Tak * Nie |
| 9 | Wszystkie załączone do oferty skany dokumentów są zgodne z oryginałami. | * Tak * Nie |
| 10 | Ofertę podpisała/-ły osoba/osoby uprawniona/-ne do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. | * Tak * Nie |

## Załączniki

|  |
| --- |
| Załączniki[[18]](#footnote-18):   1. Odpis z rejestru (innego niż KRS)/wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy oraz umocowanie osób go reprezentujących w dniu złożenia oferty na realizację zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego; 2. Sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok (przekazują podmioty, które po raz pierwszy ubiegają się o dotacje albo których statut uległ zmianie w stosunku do przekazanego w latach ubiegłych); 3. Statut Oferenta (przekazują podmioty, które po raz pierwszy ubiegają się o dotacje albo których statut uległ zmianie w stosunku do przekazanego w latach ubiegłych). |

|  |  |
| --- | --- |
| Podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Data: |  |

1. Pole wielokrotnego wyboru. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy zaznaczyć jedną opcję. W części oferty dotyczącej szczegółowego opisu zadania należy wypełnić wyłącznie pola odnoszące się do wybranego ogólnego przeznaczenia dotacji. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pole jednokrotnego wyboru. [↑](#footnote-ref-3)
4. Termin realizacji zadania powinien być spójny z okresem w którym planowane jest prowadzenie działań wyszczególnionych w Planie i harmonogramie. Termin zakończenia realizacji zadania powinien być spójny z terminem zakończenia realizacji ostatniego działania określonego w Planie i harmonogramie. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wypełnić wyłącznie pola odnoszące się do wybranego ogólnego przeznaczenia dotacji. [↑](#footnote-ref-5)
6. O ile oferta nie dotyczy tego typu wydawnictw w rubryce tej należy wstawić zwrot „Nie dotyczy”. [↑](#footnote-ref-6)
7. Liczbę działań należy dostosować do potrzeb związanych z realizacją zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. Każdy rezultat musi odnosić się do działania lub działań planowanych w ramach realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku zaznaczenia pola „zostaną wykorzystane zasoby kadrowe, rzeczowe lub finansowe” należy szczegółowo opisać zasoby, które mają zostać wykorzystane przy realizacji zadania. [↑](#footnote-ref-9)
10. Należy zaznaczyć właściwą treść oświadczenia poprzez wstawienie znaku „x” w odpowiednim polu. W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odliczenia podatku VAT w odniesieniu tylko do niektórych kosztów zobowiązany jest to szczegółowo wyjaśnić w polu „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w części VII**”** w cz. VI oferty”. [↑](#footnote-ref-10)
11. Przykładowo: egzemplarz, komplet, sztuka, zadanie, um. o dzieło, um. zlecenia, um. o pracę. [↑](#footnote-ref-11)
12. Środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł publicznych (np. przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) i pozostałe. [↑](#footnote-ref-12)
13. Nazwa działania musi być tożsama z nazwą wynikającą z Planu i harmonogramu działań. Wszystkie koszty powinny zostać przypisane do konkretnych działań określonych w Planie i harmonogramie. [↑](#footnote-ref-13)
14. Liczbę kosztów należy dostosować do potrzeb realizacji działania. W przypadku zaznaczenia w części II oferty: Dane oferenta (-tów) opcji: „Oferta wspólna (składana przez co najmniej dwa podmioty)” przy każdym koszcie należy przyporządkować koszt do podmiotu, który będzie go ponosił – np. Oferent 1, Oferent 2, Oferent 3, itd. [↑](#footnote-ref-14)
15. Pole jednokrotnego wyboru. [↑](#footnote-ref-15)
16. Należy wypełnić wyłącznie w przypadku wyboru w części II oferty opcji: Dane oferenta (-tów) opcji: Oferta składana przez co najmniej dwa podmioty. [↑](#footnote-ref-16)
17. W sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odliczenia podatku VAT tylko w odniesieniu do niektórych kosztów określonych w ofercie, zobowiązany jest wyjaśnić zarówno, które koszty w kosztorysie są określone jako koszty brutto, a które jako koszty netto. [↑](#footnote-ref-17)
18. Wszystkie załączniki powinny być dokumentami oryginalnymi lub poświadczonymi za zgodność z oryginałem na każdej ze stron, opatrzone czytelnym podpisem osoby poświadczającej oraz datą poświadczenia. [↑](#footnote-ref-18)