Załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)

 **Załącznik nr 1**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/ **niepotrzebne skreślić**

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ 239 I 395)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

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

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

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

1. **Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta**
 | **Zarząd Powiatu Wołomińskiego.** |
| 1. **Rodzaj zadania publicznego[[1]](#footnote-1))**
 | **Należy wpisać zakres z ogłoszenia otwartego konkursu ofert np. „Turystyka” „Pomoc społeczna” oraz nazwę konkursu ofert.** |
| 1. **Tytuł zadania publicznego**
 | **Tytuł zadania nadany przez oferenta.** **Tytuł może być tożsamy z nazwą konkursu ofert.** |
| 1. **Termin realizacji zadania publicznego**
 | Data rozpoczęcia |  | Data zakończenia |  |

**Należy zwrócić uwagę aby daty były zgodne z harmonogramem zamieszczonym w części IV punkt 7 oferty oraz**

**nie wykraczały poza daty wskazane w ogłoszeniu konkursu ofert. Nie można rozpocząć realizacji zadania przed rozstrzygnięciem konkursu ofert.**

1. **Dane oferenta(-tów)**

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji**
 |
| **Nazwa oferenta.****Numer w KRS lub inne ewidencji – podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.****Adres siedziby oferenta.****Adres do korespondencji – jeśli nie jest tożsamy z adresem siedziby.****Dopuszczalne jest podanie numeru rachunku bankowego.** |
| 1. **Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty** (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)
 |  |
| 1. **Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie** (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)
 |
| **Dane oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta bezpośrednio realizujących projekt.** |

|  |
| --- |
| 1. **Przedmiot działalności pożytku publicznego:**
 |
| 1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: |
| 2) działalność odpłatna pożytku publicznego:**Zakres nieodpłatnej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego winien wynikać z art. 10 ust. 3 ustawy** **o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zostać określony w statucie lub innym akcie wewnętrznym. Jeśli nie dopełniono obowiązku określenia rodzaju działalności – należy określić działalności jako nieodpłatną. W przypadku działalności nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest możliwe pobieranie opłat od adresatów zadania publicznego.** |

1. **Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[[2]](#footnote-2))**

|  |
| --- |
| **Wskazać podstawę prawną ze statutu, regulaminu lub innego aktu stanowiącego o działalności organizacji** **(§ lub art.) oraz przytoczyć treść.** **Nie jest obowiązkowe podawanie danych wszystkich członków organu, dopuszcza się podanie danych osób uprawnionych do reprezentowania organizacji w postępowaniu o przyznanie dotacji.** |

1. **Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| 1. **Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**
 |
| **Zgodne z opisem konkursu ofert.** |

|  |
| --- |
| 1. **Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **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[[3]](#footnote-3))**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)
 |
| **Opisać rezultaty ilościowe i jakościowe.** |
| **Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego[[4]](#footnote-4))** |
| **Zakładane rezultaty zadania publicznego** | **Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)** | **Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika** |
| **Wypełnić jedynie w przypadku, gdy w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert wskazano te informacje jako obowiązkowe.** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)
 |
| **Należy zwrócić uwagę aby opis był spójny z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów.** **W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.****Opisać poszczególne etapy zadania: przygotowanie do realizacji, etapy realizacji oraz zakończenie działań** **(np. ewaluacja, rozliczenie).** |

|  |
| --- |
| 1. **Harmonogram na rok .................... Termin realizacji zgodny z zadeklarowanym na pierwszej stronie oferty.**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
| **Lp.** | **Nazwa działania** (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) | **Planowany termin realizacji** | **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy[[5]](#footnote-5))** |
|  |  | **W przypadku wpisania konkretnego terminu (w ujęciu dzień / miesiąc / rok ) – każda zmiana terminu wymagała będzie sporządzenia aneksu do umowy.** | **Wskazać podmioty uczestniczące w realizacji części merytorycznej zadania** **(w tym prowadzące działalność gospodarczą) np. usługi eksperckie, wydawnicze.** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok ....................**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie) |
| **Kategoria****kosztu** | **Rodzaj kosztów**(należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń) | **Liczba****jednostek** | **Koszt****jednostkowy****(w zł)** | **Rodzaj****miary** | **Koszt****całkowity****(w zł)** | **Z wnioskowanej****dotacji****(w zł)** | **Z innych środków****finansowych[[6]](#footnote-6))****(w zł)** | **Z wkładu****osobowego[[7]](#footnote-7))****(w zł)** | **Z wkładu****rzeczowego[[8]](#footnote-8))[[9]](#footnote-9))** **(w zł)** | **Numer(y) lub****nazwa(-wy)****działania(-łań)****zgodnie z harmonogramem** |
| **I** | Koszty merytoryczne[[10]](#footnote-10)) |
|  | Nr poz. | Koszty po stronie:………......…..................:*(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. koszt zatrudnienia specjalistów**  |  |  | **np. zł / miesiąc; osoba / dzień;****szt. / miesiąc; komplet; całe zadanie** |  |  |  |  | **Wypełnić jedynie w przypadku, gdy** **w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert wskazano te informacje jako obowiązkowe.** | **Zgodne z punktem 7.** |
|  | **np. koszty wydawnictw** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  | **zgodny z poz. 1 w tabeli 9** | **suma kosztów poz. 2 w tabeli 9** | **zgodny z poz. 3.1 w tabeli 9** | **zgodny z poz. 3.2 w tabeli 9** |  |
| **II** | Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne[[11]](#footnote-11)) |
|  | Nr poz. | Koszty po stronie:………......…..................:*(nazwa oferenta)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. koordynacja**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. obsługa administracyjna** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. obsługa księgowa** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. wynajem pomieszczeń** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. media** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. telefon / internet** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. podróże służbowe** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. promocja** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. sprzęt** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. artykuły biurowe** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **np. artykuły spożywcze** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Razem: |  |  |  |  |  |  |
| **III** | Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem[[12]](#footnote-12)): | ………………………..….:*(nazwa oferenta 1)* |  |  |  |  |  |  |
| ………………………..….:*(nazwa oferenta 2)* |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem: |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**
 |
| **Lp.** | **Nazwa źródła** | **Wartość** |
| **1** | **Wnioskowana kwota dotacji** | zł |
| **2** | **Inne środki finansowe ogółem13):**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1 - 2.4) | zł |
| **2.1** | **Środki finansowe własne[[13]](#footnote-13))** **np. środki ze składek członkowskich czy darowizn stanowiące majątek organizacji przed terminem realizacji zadania** | zł |
| **2.2** | **Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego13)****wpłaty i opłaty adresatów zadania, tylko wówczas gdy statut lub inny dokument przewiduje pobieranie opłat** | zł |
| **2.3** | **Środki finansowe z innych źródeł publicznych13), [[14]](#footnote-14))** | zł |
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych który(-ra,-re) przekazał(a,y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): |
| **np. dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych** |
| **2.4** | **Pozostałe13)****np. fundusze grantodawcze, środki od prywatnych sponsorów przeznaczone wyłącznie na realizację zadania** | zł |
| **3** | **Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:**(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | zł |
| **3.1** | **Wkład osobowy** | zł |
| **3.2** | **Wkład rzeczowy[[15]](#footnote-15))** | zł |
| **4** | **Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego[[16]](#footnote-16))** | **poz. 4 – 6 podać** **z dokładnością do 2 miejsc po przecinku** % |
| **5** | **Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[17]](#footnote-17))** | % |
| **6** | **Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji[[18]](#footnote-18))** | % |

**WYLICZENIE %:**

**poz. 4 – wyliczyć wg wzoru: wartość projektu – 100 %, dotacja – x %; x % = (dotacja x 100) : wartość projektu,**

**poz. 5 – wyliczyć wg wzoru: dotacja – 100 %, inne środki finansowe – x %; x % = (inne środki finansowe x 100)
: dotację,**

**poz. 6 – wyliczyć wg wzoru: dotacja – 100 %, wkład osobowy i/lub rzeczowy – x %; x % = (wkład osobowy i/lub rzeczowy x 100) : dotację,**

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania[[19]](#footnote-19))** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)
 |
| **Wskazać rodzaj świadczeń np. opłaty wpisowe, startowe.****Zgodne z tabelą 9 pkt 2.2.** |

|  |
| --- |
| 1. **Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)
 |
| **Sugeruje się unikanie podawania nazwisk.** |

|  |
| --- |
| 1. **Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego7), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)
 |
| **Zgodne z tabelą 8 kolumna 9 oraz tabelą 9 poz. 3.1.** |

|  |
| --- |
| 1. **Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego9) w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)
 |
| **Jeśli dokonuje się wyceny – zgodne z tabelą 8 kolumna 10 oraz tabelą 9 poz. 3.2.** |

|  |
| --- |
| 1. **Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**
 |
| **np. wyjaśnienia dotyczące zawyżenia bądź obniżenia stawek za pracę wolontariuszy, wyjaśnienia dot. wyceny rzeczy**  |

|  |
| --- |
| 1. **Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**
 |
|  |

Oświadczam(my)[[20]](#footnote-20)), że: **niepotrzebne skreślić**

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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

**Dopuszcza się uzupełnienie o inne oświadczenia.**

**Osoby wpisane w KRS, innym rejestrze**

**lub ewidencji bądź w załączonym do**

**oferty upoważnieniu (imię i nazwisko**

**oraz pełniona funkcja).**

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy

osób upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu oferentów)

Data **sporządzenia oferty**

**Załączniki:**

* 1. Harmonogram[[21]](#footnote-21))\*. **Tylko w przypadku projektów wieloletnich, oddzielny dla każdego roku.**
	2. Kalkulacja przewidywanych kosztów21)\*. **Tylko w przypadku projektów wieloletnich, oddzielny dla każdego roku.**
	3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego
	i o wolontariacie.
1. 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. )  Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa. [↑](#footnote-ref-2)
3. )  Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji. [↑](#footnote-ref-3)
4. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe. [↑](#footnote-ref-4)
5. ) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. [↑](#footnote-ref-5)
6. ) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania. [↑](#footnote-ref-6)
7. ) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-7)
8. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe**.** [↑](#footnote-ref-8)
9. ) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej

 organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-9)
10. ) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.

 W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-10)
11. ) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.

 W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-11)
12. ) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczy oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy. [↑](#footnote-ref-12)
13. ) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego. [↑](#footnote-ref-13)
14. ) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych. [↑](#footnote-ref-14)
15. ) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego. [↑](#footnote-ref-15)
16. ) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-16)
17. ) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-17)
18. ) Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. [↑](#footnote-ref-18)
19. ) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego. [↑](#footnote-ref-19)
20. ) Katalog oświadczeń jest otwarty. [↑](#footnote-ref-20)
21. ) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy. [↑](#footnote-ref-21)