

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
+ O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym priorytet współpracy:
Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2015 rok.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Alternatywne formy spędzania wolnego czasu dla dzieci młodzieży z programem
profilaktycznym.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.05.2015r. do 6.07.2015r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Miasta Radomia
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Pomocy Niepełnosprawnym Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne „Do Celu”

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)

0000503675

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) 27.03.2014r.

5) nr NIP: 948 260 09 37 nr REGON: 147181424

6) adres:

miejsowość: RADOM

ul.: LIPSKA 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) brak

gmina: RADOM

powiat:8) RADOMSKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 26-600

poczta: RADOM

7) tel.: 660 75 26 62

faks: 48 366 41 31

e-mail: anitacielecka@op.pl

http:// nie dotyczy

8) 54116022020000000259199643

nazwa banku: MILLENNIUM BANK

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

a) ANITA CZYŻEWSKA – CIELECKA – prezes

b) JAGIEŁŁO MICHAŁ - wiceprezes

b) AGNIESZKA SIARA - skarbnik

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

Stowarzyszenie Pomocy Niepełnosprawnym Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne 'Do Celu',...

Lipska 2, 26-600 Radom

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

Agata Kacperska tel. 698 260 695

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest:

1. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
2. wszechstronne działanie na rzecz pomocy i wspierania rozwoju dzieci, młodzieży i dorosłych z różnymi dysfunkcjami oraz pomoc ich rodzinom,
3. propagowanie wiedzy i kształtowanie postaw zrozumienia dla problemów związanych z różnymi dysfunkcjami,
4. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
5. rozwój i organizacja wypoczynku dzieci, młodzieży i dorosłych, rekreacji, turystyki, oświaty i wychowania,
6. ochrona i promocja zdrowia,
7. współpraca ze wszystkimi osobami i instytucjami pracującymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ich edukacja,
8. współpraca ze wszystkimi osobami i instytucjami pracującymi na rzecz osób niepełnosprawnych oraz ich edukacja,
9. rozwój i wspieranie różnych metod terapii i rehabilitacji oraz tworzenie i prowadzenie ośrodków specjalistycznej pomocy.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży jest bardzo ważną kwestią w procesie wychowawczym, opiekuńczym i profilaktycznym. Obserwacja i praca z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie wskazuje na to, że osoby takie nie potrafią samodzielnie gospodarować swoim czasem wolnym, mają trudności z organizacją dnia codziennego i wymagają wsparcia i wskazówek osób innych. Brak właściwych wzorców do naśladowania – wielu niepełnosprawnych pochodzi z rodzin patologicznych: alkohol, przemoc w rodzinie, sprawia, że osoby te są bardziej podatne na wpływy z otoczenia. Najczęściej jest to środowisko rówieśnicze z którego niepełnosprawni czerpią wzorce zachowań i przyswajają je jako własne. Nie zawsze są to właściwe i pożądane społecznie zachowania, osoby z dysfunkcjami nie mają dużej świadomości realnych zagrożeń jakie niosą ze sobą różne działania. Ukazując młodzieży różne formy wypoczynku, alternatywne sposoby spędzania czasu wolnego bez alkoholu i używek uświadamia im się istotę zagrożeń, uczy jak odmawiać i być asertywnym, pobudza do kreatywnego myślenia. Poprzez działania profilaktyczne można rozwijać uspołecznienie, samodzielność, myślenie, komunikowanie się, działanie i poszukiwanie.

Udział w projekcie będzie dawał uczestnikom poczucie sprawczości i przynależności do grupy społecznej w której czują się dowartościowani, bezpieczni i wyróżnieni co zwiększy ich samoocenę. Dla wielu uczestników będzie to pierwsze takie doświadczenie w życiu. Samodzielny wyjazd dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie obejmować będzie działania profilaktyczne, edukacyjne i wychowawcze.

Projekt będzie realizowany podczas zorganizowanego wyjazdu w dniach 14.06.2015r. - 19.06.2015r., w ośrodku Willa Wiesia w Rabce Zdrój, ul. Poniatowskiego 112. Uczestnikami będzie młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w liczbie 12 osób z podziałem na dwie grupy. Podczas wyjazdu realizowany będzie program profilaktyczny, w ramach którego zaplanowano pogadanki, konkursy, wykłady dotyczące profilaktyki uzależnień. Wyjazd zostanie zarejestrowany w Kuratorium Oświaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Realizacja projektu poprzez zorganizowanie samodzielnego wyjazdu dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie pozwala na zapoznanie z różnorodnymi możliwościami spędzania czasu wolnego. Muzeum, szlak turystyczny, piesze wycieczki, ruch na świeżym powietrzu rozwijają u nich umiejętności takie jak samodzielność, uspołecznienie, myślenie, komunikowanie się, działanie, poszukiwanie, asertywność. Stwarzane warunki na wyjeździe ukazują podopiecznym zdrowy, higieniczny i aktywny sposób spędzania czasu wolnego bez

nałogów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnikami wyjazdu będzie młodzież z klas gimnazjalnych i szkoły przysposabiającej do pracy Zespołu Szkół Specjalnych i Placówek Oświatowych w Radomiu, ul. Lipska 2. Nad grupą 12 uczestników całodobową opiekę będzie sprawować 2 opiekunów i jeden kierownik. O doborze uczestników na wyjazd decydować będzie aktywne uczestnictwo w Szkolnym Kole Turystycznym i pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.

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

- Wdrażanie do czynnego spędzania wolnego czasu.
- Ukazanie alternatywnych form aktywnego wypoczynku
- Wdrażanie do zdrowego stylu życia i dążenia do satysfakcji osobistych bez spożywania alkoholu i zażywania innych substancji uzależniających.
- Kształtowanie zachowań asertywnych.
- Wyrabianie i utrwalanie nawyków zdrowotno-higienicznych.
- Samodzielne funkcjonowanie ucznia w środowisku.
- Kształtowanie właściwych zachowań w sytuacjach pozaszkolnych.

- Zaspokojenie potrzeb ruchowych uczniów poprzez gry i zabawy na świeżym powietrzu.
- Wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas podróży i poruszania się po drogach i szlakach turystycznych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Rabka Zdrój ul. Poniatowskiego 112

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Nabór uczestników do realizacji projektu w oparciu o aktywny udział w Szkolnym Kole Turystycznym i pisemną zgodę rodzica.
2. Nabór kadry – kierownik i wychowawcy grup, opracowanie programu profilaktycznego i regulaminów.
3. Zebranie z rodzicami uczestników wyjazdu. Poinformowanie rodziców o dotacji ze środków Gminy Miasta Radomia.
4. Zawarcie umowy z pensjonatem i przewoźnikiem.
5. Wyjazd do Rabki Zdrój.
6. Podsumowanie projektu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia 20.05. 2015 do 06.07.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

1. Nabór uczestników do realizacji projektu w oparciu o aktywny udział w Szkolnym Kole Turystycznym i pisemną zgodę rodzica.	20.05.2015	Stowarzyszenie DO CELU
2. Nabór kadry – kierownik i wychowawcy grup, opracowanie programu profilaktycznego i regulaminów.	26.05.2015	Stowarzyszenie DO CELU
3. Zebranie z rodzicami uczestników wyjazdu. Poinformowanie rodziców o dotacji ze środków Gminy Miasta Radomia.	01.06.2015	Stowarzyszenie DO CELU
4. Zawarcie umowy z pensjonatem i przewoźnikiem.	03.06.2015	Stowarzyszenie DO CELU
5. Wyjazd do Rabki Zdrój.	14.06.2015r.	Stowarzyszenie DO CELU
6. Podsumowanie projektu	06.07.2015	Stowarzyszenie DO CELU

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Program profilaktyczny został zrealizowany w wymiarze 18 godzin dla każdej z grup
2. Uczestnicy wyjazdu wzięli udział w wycieczce do Zakopanego
3. Uczestnicy wyjazdu wzięli udział wycieczce na Przełęcz Grzebień
4. Racjonalne gospodarowanie swoim czasem wolnym.
5. Czynny udział uczestnika we wspólnych zabawach, grach, zajęciach.
6. Znajomość zagrożeń i skutków wynikających ze spożycia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych

7. Asertywne odmawianie spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających
- 8 Przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i sporządzonego wspólnie regulaminu
9. Dbanie o higienę osobistą
7. Samodzielność na miarę swoich możliwości i odpowiedzialność za własne postępowanie.
10. Współpraca z grupą podczas wykonywania powierzonych zadań
11. Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się na ulicy, w środkach transportu, miejscach kultu religijnego, obiektach publicznych.

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 DO CELU							
	1) Wyżywienie zakwaterowanie	90	60	Os/doba	5400	5400	0	0
	Transport 2) Radom-Rabka Zdrój	700	2,5	zł/km	1750	1000	750	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2) nie dotyczy						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2) nie dotyczy						
IV	Ogółem:			7150	6400	750	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6400 zł	89,51.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	750 zł	10,49%
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⁾ zł%
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)	7150 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		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Opiekę nad dziećmi podczas wyjazdu pełnić będą czynni nauczyciele oligofrenopedagodzy, posiadający duże doświadczenie zawodowe w pracy z młodzieżą niepełnosprawną intelektualnie oraz kwalifikacje niezbędne do organizowania wypoczynku dla dzieci i młodzieży (kurs kwalifikacyjny wychowawcy kolonii i wypoczynku dla dzieci i młodzieży):

1. Agata Kacperska- kierownik,
2. Dorota Jastrzębska-Kwapisz- wychowawca, prowadząca program profilaktyczny,
3. Marzena Adamiec- wychowawca, prowadząca program profilaktyczny,

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

Nie przewidujemy

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 zaakceptowania sprawozdania z zadania;
- 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⁾ oraz nie mają zobowiązań wobec Gminy Miasta Radomia i nie jest prowadzone wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz z Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których

mowa w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;

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

**STOWARZYSZENIA POMOCY NIEPEŁNOSPRAWNYM
CENTRUM EDUKACYJNO-REHABILITACYJNE
„Do Celu”**
26-600 Radom, ul. Lipska 2, tel./fax 48 366 41 31
NIP: 948-260-09-37 REGON: 147181424
Nr konta 54 1160 2207 0000 0002 5919 9643

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Anita Czyżewska-Cielecka
Przewodnicząca
STOWARZYSZENIA POMOCY NIEPEŁNOSPRAWNYM
CENTRUM EDUKACYJNO-REHABILITACYJNE
„Do Celu”

Data 26.03.2015r.
Agnieszka Siara
Stawopis
STOWARZYSZENIA POMOCY NIEPEŁNOSPRAWNYM
CENTRUM EDUKACYJNO-REHABILITACYJNE
„Do Celu”

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Aktualny statut Stowarzyszenia Pomocy Niepełnosprawnym Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne Do Celu.
3. Program własny „ W zgodzie z sobą bez nałogów”.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--



Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

P. Fijon-Pyda
3003 2015
P. J. Kowal
20.03.15
ACM

- 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.

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.