

WSB

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010
r. (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO w trybie artykułu 19 a.

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

ORGANIZACJI POZARZADOWEJ(~~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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) 1)
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w trybie artykułu 19.a

„Młodzi liderzy przeciw nałogom”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **28 marca 2014** do **30 kwietnia 2014**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ

Gmina Strzegom
(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

I. Dane oferenta/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa: **Stowarzyszenie Wspierania Kultury w Gminie Strzegom „AKCJA”**

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 0000385989

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ **11 maja 2011 r. (KRS)**

5) nr NIP: **8842742723** nr REGON: **021538683**

6) adres:

miejsowość: **Strzegom ul.: I.J.Paderewskiego 36**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Strzegom** powiat: ⁸⁾ **świdnicki**

województwo: **Dolnośląskie**

kod pocztowy: **58-150** poczta: **Strzegom**

7) tel.: **74-649-44-00** faks: **74-649-44-01**

e-mail: **s.akcja@interia.eu**

8) numer rachunku bankowego: **96 1090 2343 0000 0001 1634 4131**

nazwa banku: **Bank Zachodni WBK S.A. o/Strzegom**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾:

a) **Tomasz R. Smągłowski - Prezes**

b) **Urszula Hawruto-Dulemba – Viceprezes**

c) **Bożena Bojanowska-Czuk – Skarbnik**

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

..... **nie dotyczy**

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

Bożena Bojanowska-Czuk – 881933495

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

1. organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć plastycznych, muzycznych, teatralnych oraz filmowych,
2. propagowanie i organizowanie wymiany międzykulturowej, w szczególności poprzez organizację wyjazdów, warsztatów, prelekcji, koncertów, imprez integracyjnych,
3. organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i wykładów,
4. organizowanie imprez kulturalnych,
5. wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia,
6. wszechstronne wspieranie społecznej aktywności obywateli na rzecz edukacji, oświaty i ochrony zdrowia,
7. pozafinansowe wspieranie rodzin w trudnej sytuacji życiowej,
8. prowadzenie działalności informacyjno - promocyjnej i edukacyjno - szkoleniowej m.in. poprzez organizację szkoleń i konferencji,
9. działania na rzecz kultywowania tradycji historycznych poprzez organizację widowisk, turniejów oraz innych przedsięwzięć,
10. zapobieganie patologiom społecznym poprzez szeroko rozumianą działalność z zakresu profilaktyki uzależnień,
11. działalność na rzecz osób wykluczonych społecznie z powodu niepełnosprawności, wieku, bezdomności, bezrobocia, miejsca zamieszkania, podnoszenie świadomości na temat praw człowieka,
12. organizowanie wycieczek dla różnych grup wiekowych,
13. organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci,
14. działania na rzecz ochrony tradycji, obrzędów na rzecz kultury regionalnej i narodowej,
15. podejmowanie działań na rzecz rozwoju regionalnego i lokalnego,
16. działania na rzecz poznawania i promowania kultury innych narodów,
17. propagowanie idei wspólnoty europejskiej,
18. szeroko rozumiana edukacja ekologiczna i prozdrowotna,
19. zbiórki pieniężne i rzeczowe,
20. działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego,
21. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- organizacja i prowadzenie imprez prywatnych i firmowych,
 - przygotowanie i montaż dekoracji,
 - prowadzenie warsztatów artystycznych,
 - przygotowanie i realizacja projektów reklamowych,
 - działalność wydawnicza,
 - działalność rozrywkowa i turystyczno-rekreacyjna,
 - działalność impresaryjna,
 - projekcje filmów,
 - przekazywanie darów pieniężnych i rzeczowych,

- b) działalność odpłatna pożytku publicznego:
- organizowanie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci
 - organizacja i prowadzenie imprez kulturalnych dla osób prywatnych i firm,
 - przygotowanie i montaż dekoracji,
 - prowadzenie warsztatów artystycznych,
 - przygotowanie i realizacja projektów reklamowych,
 - działalność wydawnicza,
 - działalność rozrywkowa i turystyczno-rekreacyjna,
 - działalność impresaryjna,

13) jeżeli oferent/ofereci¹⁾ prowadzi/prrowadzą¹⁾ 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

Zadanie pod tytułem „Młodzi liderzy przeciw nałogom” będzie realizowane w dniach od 28.03.2014r. do 30.04.2014r. W ramach zadania zostanie zorganizowany wyjazd do Lubachowa w dniach od 04.04.2014r. do 05.04.2014r. dla 28 osób, w tym 24 osobowej grupy młodzieży w wieku 16-18 lat z terenu Gminy Strzegom i 2 opiekunów i 2 warsztatowców. Zajęcia poprowadzą opiekunowie grupy, a także zatrudnieni szkoleniowcy. Projekt skierowany jest do radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej Strzegomia, którzy stanowią będą grupę liderów, zajmujących się promowaniem zdrowego stylu życia, bez używek, wśród swoich rówieśników - młodzieży z rodzin o niskim statusie materialnym zagrożonych patologią społeczną. W ramach zadania realizowany będzie program profilaktyczny dotyczący ochrony przed uzależnieniami takimi jak alkoholizm, narkotyki i inne używki oraz nauka umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach np. przemoc w rodzinie, agresja wśród grup rówieśniczych, wymuszenia i inne patologie społeczne. Podczas zajęć zostaną zorganizowane quizy, konkursy i zabawy edukacyjne. Liderzy będą mieli za zadanie przekazanie zdobytej wiedzy i umiejętności swoim rówieśnikom.

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

Konieczność realizacji zadania wynika z niedostatecznej ilości form zagospodarowania czasu wolnego młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, zarówno w wioskach jak i samym mieście Strzegom. Wysoki poziom bezrobocia w Gminie Strzegom sprzyja powstawaniu patologii i zachowań aspołecznych. Skutkiem tych patologii i zachowań są rodziny niewydolne wychowawczo, często z problemem alkoholowym. Młodzież z tych rodzin w czasie wolnym od zajęć szkolnych pozostawiona samemu sobie jest narażona na różnego typu uzależnienia, konflikty z prawem oraz pozbawiona szans prawidłowego rozwoju intelektualnego i społecznego. Liderzy - radni Młodzieżowej Rady Miejskiej będąc rówieśnikami zagrożonej młodzieży mają lepszy kontakt i łatwość komunikacji z nimi.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, w wieku szkolnym od 16 do 18 lat, z terenu gminy i miasta Strzegom.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest:

1. Przeszkolenie w zakresie profilaktyki uzależnień liderów – radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej.
2. Zagospodarowanie czasu wolnego 24 osobowej grupie młodzieży w wieku 16 - 18 lat z terenu Miasta i Gminy Strzegom.
3. Zapewnienie interesujących zajęć edukacyjnych, turystycznych i rekreacyjno sportowych.
4. Wpieranie rodzin niewydolnych wychowawczo w zakresie opieki nad młodzieżą w czasie pozaszkolnym,
5. Zapewnienie bezpieczeństwa i właściwej opieki wychowawczej w czasie weekendu .
6. Ochrona młodzieży przed demoralizacją i używkami.
7. Wpajanie młodzieży zasad współżycia społecznego .
8. Nauka właściwych zachowań w grupie, tolerancji i pomocy sobie nawzajem.
9. Podnoszenie poziomu kultury osobistej.
10. Prowadzenie zajęć dostosowanych do potrzeb młodzieży.

Cele realizacji zadania publicznego realizowane będą podczas projektu „

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zajęcia prowadzone będą w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lubachowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

Zadanie realizowane będzie w trzech etapach: działania przygotowawcze, właściwa realizacja zadania oraz podsumowanie i rozliczenie zadania. W załączniku do oferty znajduje się szczegółowy PROGRAM PROFILAKTYKI UZALEŻNIEŃ realizowany podczas czterech spotkań.

I. Działania przygotowawcze prowadzone w okresie od 28.03.2014 do 03.04.2014 r.:

1. Określenie docelowej grupy, która zostanie objęta projektem.
2. Podpisanie umowy z kierownikiem grupy wyjazdowej.
3. Opracowanie szczegółowego programu zajęć z młodzieżą – liderami grup.
4. Rozeznanie cenowe i wybór odpowiedniego ośrodka do realizacji zadania.
5. Negocjacje cenowe i rezerwacja miejsc noclegowych.
6. Wybór firmy transportowej i podpisanie umowy.

II. Właściwa realizacja zadania od 04.04.2014 r. do 05.04.2014 r.:

1. 04.04.2014

- godz. 16.00 - wyjazd ze Strzegomia do Lubachowa
- godz. 17.00 - przyjazd do Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Lubachowie, zakwaterowanie
- godz. 18.00 - spotkanie uczestników projektu, zapoznanie się z regulaminem obiektu oraz programem pobytu
- godz. 19.00 - kolacja
- godz. 20.00 – realizacja programu wyjazdowego "Sztuka odmawiania i dokonywania właściwych wyborów"
- godz. 21.00 – zabawa integracyjna

2. 05.04.2014

- godz. 09.00 - śniadanie
- godz. 10.00 – realizacja programu wyjazdowego „Dlaczego ludzie sięgają po środki uzależniające”
- godz. 15.00 - obiad
- godz. 16.00 - realizacja programu wyjazdowego „Jak radzić sobie z problemami?”
- godz. 19.00 - kolacja
- godz. 20.00 – wyjazd do Strzegomia

III. Podsumowanie i rozliczenie zadania w okresie 06 kwietnia – 30 kwietnia 2014 r.

5. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.03. 2014 r. do 30.04.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działania przygotowawcze	28.03.2014 do 03.04.2014	AKCJA
Właściwa realizacja zadania	04.04.2014 do 05.04.2014	AKCJA
Podsumowanie i rozliczenie zadania	06.04.2014 do 30.04.2014	AKCJA

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Projekt pozwoli w pełni przygotować radnych Młodzieżowej Rady Miejskiej do podejmowania rozmów i działań ze swoimi rówieśnikami na temat profilaktyki uzależnień. Wcześniej przygotowany i opracowany program pobytu pozwoli na zorganizowanie zajęć interesujących, które w pełni pozwolą zaspokoić potrzeby młodzieży. Zadanie będzie doskonałym wsparciem dla liderów młodzieżowych, a tym samym rodziny w jej roli opiekuńczo-wychowawczej. Wykwalifikowana kadra pedagogiczna zapewni bezpieczeństwo i właściwą opiekę. Zajęcia wskażą na demoralizujący wpływ używek oraz sposób na ich omijanie i alternatywny sposób spędzania czasu wolnego bez nałogów. Poprzez zajęcia wpajane będą młodzieży zasady współżycia społecznego. Poprzez wspólne zajęcia młodzież nauczy się współpracy w grupie, tolerancji i poszanowania. Udział w różnych zajęciach, spotkaniach z rówieśnikami wpłyną znacząco na kulturę osobistą i obycie. Zajęcia dostosowane do

potrzeb młodzieży pozwolą na ich pełne zaspokojenie, a co się z tym wiąże na radosny i udany wypoczynek oraz bezpieczny powrót do domu i do szkoły. Liderzy biorący udział w szkoleniu posiadają wiedzę, która pozwoli im łatwiej i skuteczniej dotrzeć do swoich rówieśników z zagrożonych środowisk. Szkolenie to pozwoli również na przybliżenie im jakie problemy nurtują ich rówieśników i jak oni jako liderzy mogą pomóc im je rozwiązać.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

	Rodzaj kosztów	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
1	Koszty merytoryczne: 1) transport Strzegom-Lubachów-Strzegom (f-ra vat)	1	800,00	usł.	800,00	800,00	-	-
	2) Noclegi w szkolnym schronisku młodzieżowym (28 osób x 31,50 zł.) f-ra VAT	28	31,50	Usługa (osoba dzień)	882,00	882,00	-	-
	3) Wyżywienie w szkolnym schronisku młodzieżowym (f-ra VAT) 28 osób x 40,00 zł.) f-ra VAT	28	40,00	komplet	1120,00	1120,00	-	-
	6) Koszty wynagrodzenia dla szkoleniowca	1	540,00	Umowa o dzieło	540,00	540,00	-	-
	7) Koszty wynagrodzenia opiekunów - 2 osoba - wolontariusz	2	300,00	Umowa wolontariatu	600,00	-	-	600,00
	8) Ubezpieczenie uczestników projektu	1	150,00	polisa	150,00	150,00	-	-
	RAZEM:	-	-	-	4092,00	3492,00	-	600,00

3. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3492,00	85,33 %
2	Środki finansowe własne	0	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) 11)	0	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0	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)	0	0%
3.3	pozostałe	0	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600	14,67 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	4092,00	100 %

4. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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 dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty transportu skalkulowano na podstawie cen obowiązujących u lokalnych przedsiębiorców oferujących usługi transportowe.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

W realizacji zadania udział weźmie 2 osoby posiadające wykształcenie pedagogiczne oraz zatrudnieni będą szkoleniowcy.

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

Do realizacji zadania wykorzystany zostanie sprzęt biurowy i wyposażenie będące w posiadaniu naszego Stowarzyszenia. Ze względu na realizację zadania poza miejscem funkcjonowania naszej organizacji wykorzystanie innych zasobów rzeczowych nie jest możliwe.

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

Stowarzyszenie Wspierania Kultury w Gminie Strzegom „AKCJA” jest organizacją nową, ale jego członkowie posiadają wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu edukacji kulturalnej i opiekuńczo-wychowawczej. Skarbnik stowarzyszenia posiada wieloletnie doświadczenie w realizacji wniosków dofinansowanych z funduszy zewnętrznych oraz rozliczeń dotacji ze środków publicznych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30 kwietnia 2014 r.**
- 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/offerenci¹⁾ 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 Wspierania Kultury
w Gminie Strzegom „AKCJA”

SKARBNIK
mgr Bożena Bojanowska-Czulk

Stowarzyszenie Wspierania Kultury
w Gminie Strzegom „AKCJA”

PREZES

mgr Tomasz R. Słojkowski

Stowarzyszenie Wspierania Kultury
w Gminie Strzegom „AKCJA”
58-150 Str. ... radelewskiego 36
REGON 021538683

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

Data: Strzegom, dnia 12.03.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
2. Wyjazdowy PROGRAM PROFILAKTYKI UZALEŻNIENIĆ „Młodzi przeciw nałogom”.

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

--	--

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

--	--

- 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 nieobowiązkowe. 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 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.
- 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