

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MOPS DZIAŁ REHABILITACJI	
Wpłynęło	31.08.2011.
Znak	623/M Tm

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania na rzecz wzrostu aktywizacji społecznej osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja spotkania integracyjnego osób niepełnosprawnych p.n. „Pieczenie ziemniaka”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22.09.2011 r.** do **15.10.2011 r.**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Prezydenta Miasta Jeleniej Góry
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Jeleniogórskie Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa**

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⁾
0000210992

4) data wpisu, rejestracji **23.06.2004 r.**

5) nr NIP: **611-25-22-095** nr REGON: **231210520**

6) adres:

miejsceowość: **Jelenia Góra ul.: Rataja 18/31**



dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Jelenia Góra** powiat:⁸⁾ **m. Jelenia Góra**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy **58-560** poczta **Jelenia Góra 9**

7) tel.: **757551705, 607587103** faks: - - -

e-mail: **jwielocha@wp.pl** <http://www.jgora.darzycia.org>

8) numer rachunku bankowego: **08 1090 1926 0000 0001 0261 0082**

nazwa banku **Bank Zachodni WBK 1 Oddział w Jeleniej Górze**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

- a) **Janusz Wielocha**
- b) **Cezary Staroń**
- c) **Piotr Pietrzak**
- d) **Dariusz Kłoniccki**

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)

Janusz Wielocha, 607587103

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest:

- **działanie na rzecz pomocy rodzinom dzieci z zespołem Downa w zakresie ochrony zdrowia, doboru terapii, kontaktu ze specjalistami, rehabilitacji oraz szeroko pojętej pomocy społecznej,**
- **niesienie pomocy dzieciom z zespołem Downa i ich rodzicom i opiekunom we wszystkich dziedzinach życia,**
- **ochrona życia, zdrowia i godności dzieci z zespołem Downa i ich rodziców i opiekunów oraz troska o duchowe, moralne i materialne środowisko ich życia,**
- **gromadzenie informacji o sytuacji zdrowotnej i warunkach socjalnych dzieci z zespołem Downa z terenu regionów jeleniogórskiego, legnickiego i wałbrzyskiego,**
- **otoczenie efektywną opieką dzieci z zespołem Downa,**
- **integracja osób z zespołem Downa z resztą społeczeństwa.**

Stowarzyszenie realizuje swe cele przez:

- **współpracę z władzami i instytucjami opieki społecznej, fundacjami, służbą zdrowia i pokrewnymi stowarzyszeniami krajowymi i zagranicznymi.**
- **współdziałanie w rehabilitacji leczniczej i zawodowej prowadzonej przez powołane do tego instytucje,**
- **organizowanie działalności rehabilitacyjnej, terapeutycznej, leczniczej, kulturalnej, integracyjnej i rekreacyjnej dla osób z zespołem Downa, a także dofinansowanie korzystania z takiej działalności, organizowanej przez inne podmioty,**
- **organizowanie spotkań, prelekcji i szkoleń na temat rehabilitacji, terapii, ochrony zdrowia, edukacji i przystosowania społecznego dzieci z zespołem Downa,**



- organizowanie wzajemnej pomocy oraz kontaktów dzieci z zespołem Downa i ich rodzin,
 - organizowanie pomocy w zaspokajaniu potrzeb medycznych, socjalnych i prawnych dzieci z zespołem Downa i ich rodzin,
 - wszelkie inne prawem dozwolone formy działalności dla dobra dzieci z zespołem Downa.
- Stowarzyszenie dla realizacji celów statutowych może powoływać grupy wsparcia działające zarówno bezpośrednio, jak i za pośrednictwem środków masowego przekazu oraz Internetu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

wg zasad określonych w statucie : każdy członek Zarządu może samodzielnie reprezentować Stowarzyszenie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Planowana impreza ma charakter dwudniowego pikniku rodzin dzieci z zespołem Downa i innymi dysfunkcjami organizowanego na terenie OW SKALNIK oraz OW ŁOKIETEK (jazdy konne), w trakcie którego oprócz tytułowego pieczenia ziemniaka staramy się zapewnić szereg atrakcji takich, jak jazda bryczką i w siodle, grill, zabawy muzyczno-ruchowe, konkursy sportowe, piosenkarskie (śpiewać każdy może), plener rysunkowo-malarski, pokazy motocykli ciężkich, dyskoteka dla dzieci i dorosłych itp. W naszych borowickich spotkaniach bierze udział grupa ponad 100 osób, w tym około połowę stanowią dzieci, w tym 40 dzieci z zespołem Downa i innymi dysfunkcjami. Spotkanie ma na celu integrację rodzin dzieci z zespołem Downa z naszego regionu.

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

Osoby z zespołem Downa należą do grupy zagrożonej wykluczeniem społecznym. Konieczność stałej opieki skutkuje najczęściej koniecznością rezygnacji jednego z opiekunów z pracy zawodowej, często też rodzina taka odsuwana jest na margines życia towarzyskiego, społecznego itp.

Organizowanie integracyjnych spotkań, w których biorą udział całe rodziny osób niepełnosprawnych intelektualnie wzmacnia poczucie bezpieczeństwa poprzez przynależność do pewnej wspólnoty. U osób z zespołem Downa poprzez udział w przygotowaniach oraz uczestnictwo w konkursach, wspólnych grach, zabawach wzrasta poczucie własnej wartości i przydatności w grupie. Nawiązują się nowe kontakty towarzyskie i koleżeńskie, co także nie pozostaje bez znaczenia dla rodzin osób niepełnosprawnych i ich samych, co wpływa na



wzrost integracji z otoczeniem.

Spotkania takie propagują też w społeczeństwie szczytną ideę wolontariatu. W przygotowaniu i w czasie trwania imprezy udział bierze 8 wolontariuszy z Jeleniej Góry i Borowic.

Dzięki przekazom medialnym społeczność lokalna dowiaduje się o działalności Stowarzyszenia, jego celach i misji. Dzięki temu poprawia się świadomość społeczna na temat problematyki udziału osób niepełnosprawnych intelektualnie w życiu tej społeczności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

rodziny osób z zespołem Downa oraz innymi rodzajami niepełnosprawności zamieszkujące na terenie Jeleniej Góry - (20 ON, 30 członków rodzin) i okolic (15 ON, 25 członków rodzin).
Dotacja przeznaczona zostanie dla osób z terenu Jeleniej Góry.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Podstawowym celem zadania jest dalsza integracja środowiska rodzin osób z zespołem Downa, zwiększenie samooceny i wzrost poczucia własnej wartości osoby niepełnosprawnej. Cele te realizujemy przez uczestnictwo tych osób we wspólnych przedsięwzięciach, zajęciach grupowych, występach indywidualnych itp.
Kolejnym celem jest propagowanie idei wolontariatu, realizowanym poprzez udział wolontariuszy na każdym etapie zadania.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

OW Skalnik i OW Łokietek w Borowicach gm. Podgórzyn

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- rezerwacja terenu ośrodków wypoczynkowych oraz noclegów,
- uzgodnienia z mediami lokalnymi w przedmiocie informacji o imprezie i jej celach,
- podpisanie umów oraz uzgodnienie terminów i zasad rozliczeń z podmiotami świadczącymi usługi w trakcie imprezy,
- zawarcie umów z osobami świadczącymi odpłatne usługi w trakcie trwania imprezy,
- zakup artykułów spożywczych i niezbędnych akcesoriów,



- przygotowanie konkursów i gier (materiały pomocnicze, nagrody, miejsce realizacji),
- zapewnienie transportu elementów niezbędnych do przeprowadzenia imprezy (sprzęt nagłośnieniowy, sportowy, urządzenia wspomagające i in.),
- dekoracja terenu i wydzielenie miejsc na poszczególne elementy imprezy,
- przydzielenie konkretnych zadań wolontariuszom,
- organizacja ogniska i pieczenia ziemniaka
- organizacja punktu gastronomicznego,

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.09.2011 r. do 15.10.2011 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
1. Rezerwacja obiektów oraz noclegów dla 30 osób	do 22.09.2011 r	Jeleniogórskie Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa
2. Podpisanie umów z osobami świadczącymi odpłatne usługi (2 umowy: transport materiałów i sprzętu oraz obsługa stanowiska gastronomicznego)	do 22.09.2011 r.	jw
3. Uzgodnienie terminu i zasad informacji medialnych o imprezie	do 22.09.2011 r.	jw.
3. Zakup artykułów spożywczych, nagród i niezbędnych akcesoriów	26.09. - 01.10.2011 r.	jw
4. Uzgodnienie opieki medialnej i promocji wydarzenia	26 - 30.09.2011 r	jw
5. Organizacja transportu materiałów i sprzętu (2 x 70 km, 4x18 km)	27-30.09.2011 r,	jw
6. Przygotowanie i dekoracja miejsca imprezy, wyznaczenie terenu gier i konkursów, przydzielenie zadań wolontariuszom, organizacja stanowiska gastronomicznego	01.10.2011 r.	jw
7. Realizacja imprezy	01-02.10.2011 r.	jw
8. Rozliczenie imprezy	15.10.2011 r.	jw

Jw

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Cykliczne spotkania przynoszą ogromne korzyści społeczne:

Grupa dzieci niepełnosprawnych oraz ich rodziny uczestniczą w imprezach plenerowych w pięknym terenie, następuje dalsza integracja środowiska rodzin dzieci z zespołem Downa, wzrasta poczucie bezpieczeństwa wskutek świadomości przynależności do pewnej wspólnoty.

Dzieci niepełnosprawne intelektualnie mają możliwość samorealizacji poprzez uczestniczenie w zajęciach i zawodach sportowych, co zwiększa w nich poczucie własnej wartości i przydatności w grupie.

Pogłębiają się więzi koleżeńskie dzieci z zespołem Downa z naszej organizacji z dziećmi mieszkającymi w Borowicach, co pomaga w przybliżeniu tamtejszej społeczności problematyki niepełnosprawności jako takiej.

Społeczność lokalna po raz kolejny dowiadyuje się o istnieniu i działalności Jeleniogórskiego Stowarzyszenia Rodzin i Przyjaciół Dzieci z Zespołem Downa oraz o spotkaniach organizowanych w Borowicach przy czynnym udziale mieszkańców. Propagujemy także szczytną ideę wolontariatu zapraszając do współpracy młodzież z Jeleniej Góry i Borowic.

- w/w korzyści będą trwałe z uwagi na cykliczność tego typu przedsięwzięć i możliwość przeniesienia uzyskanych efektów na grunt życia codziennego,

Rezultaty twarde:

Objęcie 20 osób zajęciami integracyjnymi

Udział 40 osób w zawodach

Rezultaty miękkie:

Wzrost integracji z otoczeniem u 100% beneficjentów ostatecznych zadania publicznego

Zwiększenie samooceny u 70% BO

Wzrost poczucia własnej wartości u 90% BO

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego



IV.1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedn.ostek	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, 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 wolontariatuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ . Jel. Stow. Rodzin i Przyjaciół Dzieci z ZD							
	1. Zakup artykułów spożywczych	1	600,00	zestaw	600,00	600,00		
	2. Transport materiałów i sprzętu	2	200,00	usługa	400,00		400,00	
	3. Obsługa stanowiska gastronomicznego - 2 dni	1	400,00	usługa	400,00		400,00	
	4. Noclegi	30	30,00	os./doba	900,00	600,00	300,00	
	5. Zakup akcesoriów (asortyment na piknik: naczynia, śr. czystości, węgiel itp)	1	200,00	zestaw	200,00	150,00	50,00	
	6. Zakup nagród, art. papierniczych i dekoracyjnych	2	200,00	komplet	200,00	150,00	50,00	
	7. Prowadzenie gier, konkursów i pokazów	80	10,00	godz.	800,00			800,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; Jel. Stow. Rodzin i Przyjaciół Dzieci z ZD																	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)																	
IV	Ogółem:							3.500,-		1.500,-			1.200,-			800,-		

Jw-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.500,00 zł	42,86%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	800,00 zł	22,86%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200,00 zł	34,28%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.500,00 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/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Na wymieniony w kosztorysie zestaw artykułów spożywczych składa się zakup mięsa, wędlin, napojów, pieczywa, kawy, herbaty, musztardy, ketchupu, cukru, przypraw. Zestaw nagród przewiduje słodycze, płyty, zabawki edukacyjne, pomoce szkolne w cenach jednostkowych 10 - 30 PLN. Nagrody dla dzieci niepełnosprawnych i rodzeństwa do l. 16. Umowa obsługi stanowiska gastronomicznego obejmując organizację i obsługę grilla-rożna oraz przygotowanie i wydanie posiłków dla 100 osób przez dwa dni.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zajęcia i zabawy muzyczno ruchowe poprowadzi dyplomowana muzykoterapeutka. Plener rysunkowo-malarski i zajęcia sportowe przeprowadzą rodzice mający wieloletnie doświadczenie w tego rodzaju przedsięwzięciach oraz grupa wolontariuszy. Jazda bryczką i w siodle prowadzona będzie przez doświadczonego właściciela stajni, który od wielu lat obsługuje imprezy dla dzieci.

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

**- rekwizyty i pomoce do gier, konkursów i zabaw.
- sprzęt audiowizualny, płyty,
- notebook,**

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

Oferent posiada wieloletnie doświadczenie w organizacji tego typu imprez. Dwudniowe spotkania integracyjne przeprowadzane były 15 razy na przestrzeni 7 lat. Poszczególne elementy imprezy są koordynowane i zamknięte w logiczną całość. Poza rodzicami opiekę nad dziećmi sprawują doświadczeni wolontariusze z Jeleniej Góry i Borowic. Zajęcia przeprowadzane są z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa i dostosowane są do wieku i możliwości dzieci. Kilkakrotnie spotkania współfinansowane były ze środków PFRON. W każdym przypadku były rozliczone prawidłowo i w terminie.

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.

nie dotyczy

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 opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **15.10.2011 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU

JELENIOGÓRSKIE
STOWARZYSZENIE RODZIN I PRZYJACIÓŁ
DZIECI Z ZESPOŁEM DOWNA
Organizacja Pożytku Publicznego
58-560 Jelenia Góra, ul. Rataja 18/31
tel. (079) 755-17-05, REGON 231219520

.....mgr. Janusz Włoch.....
.....

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

Data.....29.08.2011r.....

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.

J.W.

- 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.

