

2016 -01- 19

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr dz

Liczba zał.

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

Ochrona i promocja zdrowia.

Pkt1 promowanie zdrowego stylu życia wśród mieszkańców
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Zimą aktywnie”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02.2016 roku do 29.02.2016 roku

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

Gminę Kozłowo

(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: Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska”

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⁾
0000312798

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 01.09.2008 r.

5) nr NIP: 9840190616 nr REGON: 280329622

6) adres:

miejsowość: Kozłowo ul.: Nidzicka 31

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kozłowo powiat:⁸⁾ Nidzicki

województwo: Warmińsko-Mazurskie

kod pocztowy: 13-124 poczta: Kozłowo

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 75-8834-1022-2002-0300-4665-0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Nidzicy oddział w Kozłowie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Jolanta Maciąg –prezes

b) Martyna Klimek - 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)

Jolanta Maciąg tel. 696-244-298

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie opiera swoją działalność na społecznej pracy swoich członków . Nie osiąga

zysków i dochodów, nie prowadzi działalności gospodarczej

Cele statutowe stowarzyszenia:

- 1) Rozbudzanie w społeczności lokalnej zainteresowania regionem jego historią, kulturą, sztuką, tradycją, za szczególnym uwzględnieniem folkloru;
 - 2) Pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 3) Wspieranie i aktywizowanie społeczności lokalnej w celu rozwiązywania problemów mieszkańców gminy;
 - 4) Współpraca kulturalna i edukacyjna z poszczególnymi sołectwami,
 - 5) Tworzenie szans na edukację dzieci i młodzieży z regionów pozbawionych perspektyw oraz aktywizacja osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - 6) Wspieranie moralne i materialne osób w podeszłym wieku oraz wzmocnienie ich przydatności społecznej;
 - 7) Reprezentowanie potrzeb i ochrona interesów kobiet wiejskich, oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn ;
 - 8) Inspirowanie współczesnej twórczości i sztuki ludowej;
 - 9) Wspieranie i promocja działalności rodzimych twórców kultury i sztuki,
 - 10) Ochrona i zabezpieczenie dóbr kultury i tradycji;
 - 11) Propagowanie ciekawych form spędzania czasu wolnego;
 - 12) Promocja walorów regionalnych i turystycznych naszej „małej ojczyzny”;
 - 13) Troska o środowisko przyrodnicze regionu poprzez opiekę i ratowanie pomników przyrody i zabytków historii,
 - 14) Aktywizacja bibliotek jako centrów edukacyjnych i kulturalnych poprzez szersze udostępnianie ich zasobów,
 - 15) Współpraca z samorządem i innymi organizacjami społecznymi na rzecz rozwoju regionu,
 - 16) Rozwijanie kontaktów z Kościołem Katolickim i organizacjami kościelnymi. Wśród w/w zadań statutowych wymieniono zadania dotyczące osób w podeszłym wieku, ich aktywizacji, wspierania oraz propagowania ciekawych form spędzania czasu wolnego.
- 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

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

Projekt "Zimą aktywnie" skierowany jest do dzieci i młodzieży z Gminy Kozłowo. Celem projektu jest promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywności fizycznej.

W ramach projektu przewidujemy: zorganizowanie wyjazdu integracyjnego, w ramach którego uczestnicy projektu aktywnie, zdrowo i sportowo spędzą czas.

Planujemy :

organizację kuligu, bitwę śnieżną na śnieżki oraz lepienie bałwana, ognisko i wspólne pieczenie kiełbasek,

spotkanie z leśniczym, który opowie w jaki sposób pomagać zwierzętom zimą, które szukają pożywienia.

Rekrutacja beneficjentów zostanie przeprowadzona przez pedagogów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kozłowie, Zespołu Szkół w Rogożu, Zespołu Szkół w Szkotowie, Szkoły Podstawowej w Zaborowie oraz Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne Ziemia Kozłowska.

Podstawową zasadą jest zasada dobrowolności udziału.

Projekt realizowany będzie we współpracy z Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Kozłowie, Zespołem Szkół w Rogożu, Zespołem Szkół w Szkotowie, Szkołą Podstawową w Zaborowie.

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

Jak wynika z przeprowadzonej diagnozy, istnieje duże zapotrzebowanie społeczne na działania z zakresu promowania zdrowego, aktywnego i sportowego stylu życia. Coraz powszechniejsze u dzieci są wady postawy co spowodowane jest głównie tym, że dzieci bardzo wiele czasu spędzają przed komputerem, mają mało ruchu i wykazują niewielką aktywność fizyczną. Realizując działania założone w projekcie pragniemy zaprezentować dzieciom jak aktywnie atrakcyjnie i zdrowo spędzać czas wolny zimą.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W ramach projektu przewidujemy objęcie działaniami 40 dzieci/młodzieży z terenu Gminy Kozłowo w wieku 7-16 lat. Udział w projekcie oparty będzie na dobrowolności udziału.

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/ofereceni¹⁾ 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

- zwiększenie wiedzy na zdrowego, aktywnego stylu życia, aktywnego spędzania czasu wolnego również zimą przez beneficjentów projektu,
- integracja uczestników projektu,
- wzmocnienie spójności społecznej pomiędzy dziećmi z różnych placówek oświatowych
- wskazanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt realizowany będzie w miejscowości Kozłowo i dotyczył będzie dzieci mieszkańców Gminy Kozłowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja : W związku z realizacją działania zamieszczane będą informacje o projekcie na stronie internetowej Gminy Kozłowo: www.kozlowo.pl, w Biuletynie Informacyjnym Gminy Kozłowo oraz w prasie lokalnej, prowadzona będzie również dokumentacja fotograficzna.

Termin realizacji działania II 2016

2. Rekrutacja beneficjentów zostanie przeprowadzona przez Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska” Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kozłowie, Zespołu Szkół w Rogożu, Zespołu Szkół w Szkotowie, Szkoły Podstawowej w Zaborowie. Zakładamy udział w projekcie 40 osobowej grupy dzieci, który oparty będzie na dobrowolności udziału.

Termin realizacji działania II 2016

3. „Zimą aktywnie” - propozycja aktywnego sportowego wypoczynku zimą -organizacja dla uczestników projektu kuligu, bitwy śnieżnej, lepienie bałwana, ogniska z kiełbaskami oraz spotkania z leśniczym, który opowie jak pomagać zimą zwierzętom.

W związku z realizacją zadania zasadne jest sfinansowanie działania.

Termin realizacji zadania : II 2016

4. Rozliczenie projektu oraz nadzór nad rachunkową stroną projektu, to zadanie księgowej, do obowiązków, której będzie należała również kontrola zgodności wydatków z budżetem oraz przygotowanie sprawozdania finansowego z realizacji projektu. Praca księgowej to 3 godziny w trakcie trwania projektu. Jest to wkład własny niefinansowy ustalony w następujący sposób: 1 godzina =21,00 x 3 = 63,00zł

Termin realizacji działania II 2016

5 . Koordynacja projektu to zadanie koordynatora, do którego obowiązków będzie należało: zarządzanie projektem, dbałość o prawidłową jego realizację, promocja projektu, kontrola zgodności wydatków z budżetem i harmonogramem, przygotowanie sprawozdań z realizacji projektu. Praca koordynatora to 6 godzin w trakcie trwania projektu. Jest to wkład własny niefinansowy ustalony w następujący sposób: 1 godzina =21,00 zł x 6 = 126,00zł

Termin realizacji działania II 2016

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.2016 roku do 29.02.2016 roku		
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. Promocja projektu: zamieszczane będą informacje o projekcie na stronie internetowej Gminy Kozłowo: www.kozlowo.pl, w Biuletynie Informacyjnym Gminy Kozłowo oraz w prasie lokalnej, prowadzona będzie również dokumentacja fotograficzna.	II 2016	Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska”
2.Rekrutacja beneficjentów projektu	II 2016	Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska” , Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kozłowie, Zespół Szkół w Rogożu, Zespół Szkół w Szkotowie, Szkoła Podstawowa w Zaborowie
3. „Zimą aktywnie” - organizacja dla uczestników projektu kuligu, bitwy śnieżnej, lepienie bałwana, ogniska z kiełbaskami oraz spotkania z leśniczym, który opowie jak pomagać zimą zwierzętom.	II 2016	Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska”
4.Rozliczenie projektu oraz nadzór nad rachunkową stroną projektu, to zadanie księgowej, do obowiązków, której będzie należała również kontrola zgodności wydatków z budżetem oraz przygotowanie sprawozdania finansowego z realizacji projektu.	II 2016	Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska”
Koordinacja projektu to zadanie koordynatora, do którego obowiązków będzie należało: zarządzanie projektem, dbałość o prawidłową jego realizację, promocja projektu, kontrola zgodności wydatków z budżetem i harmonogramem, przygotowanie sprawozdań z realizacji projektu.	II 2016	Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zwiększenie wiedzy na temat aktywnego zdrowego stylu życia
- integracja dzieci pochodzących z różnych miejscowości gminy Kozłowo,
- poznanie aktywnych zimowych form spędzania czasu wolnego przez uczestników,
- wzrost poziomu wiedzy na temat zwierząt i ich sposobu życia zimą

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) sfinansowanie działania „Zimą aktywnie”	komplet	500,00	komplet	500,00	500,00	-	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie koordynatora 2) wynagrodzenie księgowej	6 3	21,00 2100	Godzina godzina	126,00 63,00	- -		126,00zł 63,00zł
II I	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
I V	Ogółem:				689,00	500,00 zł		189,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500 zł	72,57 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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)	189,00	27,43 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	689,00 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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⁾

koordynator – osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu i realizacji projektów,
 Zadania: zarządzanie projektem, dbałość o prawidłową realizację projektu, promocja projektu, kontrola zgodności wydatków z budżetem i harmonogramem, przygotowanie sprawozdań z realizacji projektu.
 księgowa – osoba posiadająca doświadczenie w pracy w jednostce administracji samorządowej, wykształcenie wyższe kierunkowe oraz odpowiednie doświadczenie w realizacji projektów i prowadzeniu księgowości.
 Zadania: finansowe rozliczenie projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach i rachunkowości.

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

Stowarzyszenie działa w oparciu o pracę społeczną członków Zarządu i wolontariuszy, a źródło

finansowania stanowią środki własne oraz darowizny. Korzysta z lokalu używanego przez GCKiS. Głównym zasobem stowarzyszenia są: wiedza, kompetencje i postawy osób działających na jego rzecz, w tym członków Zarządu. Materiał fotograficzny będzie sporządzany sprzętem członków stowarzyszenia, członkowie stowarzyszenia używają również drukarki do sporządzania materiałów informacyjnych.

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

Stowarzyszenie Społeczno-Kulturalne „Ziemia Kozłowska” posiada doświadczenie w realizacji projektów. Zrealizowano następujące inicjatywy: „Festiwal letni kultury Szkockiej – Skottau 2010” ; „Kobiety dla Kozłowa – Kozłowo dla kobiet” ; „Super senior club”. Wymienione projekty były realizowane w partnerstwie m.in z Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie. W trakcie realizacji jest projekt „Aktywni w każdym wieku” dofinansowany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na Rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 – edycja 2015

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 przewiduje

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
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

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

STOWARZYSZENIE SPOŁECZNO-KULTURALNE

„Ziemia Kozłowska”
Kozłowo, 19 stycznia 2016 roku

ul. Nidzicka 31, 13-124 Kozłowo

tel. (89) 625-08-35, 696 244 298

e-mail: ziemiakozlowska.stow@wp.pl

NIP 984 01 90 616, Regon 280329622

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.

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.