

Strzelin 28.07.2014r

Ocena merytoryczna złożonego wniosku

**Dotyczy:** oferty złożonej przez **Strzelińskie Stowarzyszenie Trzeźwościowe Klub Abstynenta „PROMIENIE”** z dnia 23.07.2014 r. na realizację zadania pod nazwą : **Organizacja letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Gminy Strzelin**

**Spostrzeżenia:**

- Organizacja letniego trzydniowego biwaku dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, zagrożonych problemami związanymi z uzależnieniem alkoholowym
- Rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci poprzez terapię zajęciową oraz zajęcia plastyczne , sportowe i turystyczne, oderwanie od codziennych emocji i doświadczeń
- Integracja oraz rozwój umiejętności funkcjonowania w społeczności

**Wnioski:** zaleca się do realizacji

**Propozycja :** 3975,- ( trzy tysiące dziewięćset siedemdziesiąt pięć złotych 00/100 )

Akceptuję weryfikację :

  
BURMISTRZ  
Dorota Pawnuć

Sporządziła: Balcer Aneta

STRZELIŃSKIE STOWARZYSZENIE TRZEŹWOŚCIOWE  
KLUB „PROMIENIE”  
ABSTYNENTA  
ul. Poczтовая 3, 57-100 STRZELIŃ  
tel. 071 392 29 34  
NIP 914-14-72 332 Reg. 932722335

URZĄD MIASTA I GMINY  
STRZELIŃ

Wpł. 23. 07. 2014

L.dz. Rp-18521/14y

Podpis

Strzelin 22 lipca 2014 roku

L.dz. Nr 6/2014

ZŁOŻONO OSOBISTO  
Burmistrz  
Miasta i Gminy Strzelin

Dot. Oferty: organizacja letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Gminy Strzelin.

Zwracamy się z prośbą o wycofanie oferty złożonej w dniu 7 lipca 2014 roku. W załączeniu przedkładamy nową ofertę.

PREZES ZARZĄDU  
Janusz Sieklucki

*[Handwritten signature]*

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

## OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

ORGANIZACJA LETNIEGO WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z GMINY  
STRZELIN  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01. 07. 2014 roku do 20. 09. 2014 roku

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~WSPIERANIA REALIZACJI~~  
~~ZADANIA PUBLICZNEGO~~<sup>-1)</sup>

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Strzelin  
(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 na podstawie art. 19 a

### I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: STRZELIŃSKIE STOWARZYSZENIE TRZEŻWOŚCIOWE KLUB  
ABSTYNENTA „PROMIENIE”

( X ) stowarzyszenie

( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna

( ) inna.....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> KRS 0000072661

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 15.11.2003 rok

5) nr NIP: 914 – 14 – 72 – 332                      nr REGON: 932722335

6) adres:    miejscowość: Strzelin    ul.: Poczтовая 3  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: Strzelin    powiat:<sup>8)</sup> Strzelin  
województwo: dolnośląskie  
kod pocztowy: 57 – 100    poczta: Strzelin  
7) tel.: 71 392 29 34                      faks:

e-mail: [promienistrzelin@tlen.pl](mailto:promienistrzelin@tlen.pl)    [http:// www.trzezwezycie.strzelin.pl](http://www.trzezwezycie.strzelin.pl)

8) numer rachunku bankowego: 34 9588 0004 3489 2000 0010 GBS w Strzelinie Oddział w Strzelinie.

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

- a) Janusz Sieklucki - prezes
- b) Zdzisław Duda - v-ce prezes
- c) Janina Sulej - skarbnik

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

STRZELIŃSKIE STOWARZYSZENIE TRZEŹWOŚCIOWE KLUB ABSTYNENTA „PROMIENIE”,                      57-100 Strzelin, ul. Poczтовая 3, Tel. 71 392 29 34

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)                      Janina Sulej tel. 504 877 315

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Stowarzyszenie prowadzi działalność nieodpłatną

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
Stowarzyszenie prowadzi działalność odpłatną, nadwyżka przychodów jest przeznaczony na działalność statutowa stowarzyszenia.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/~~prowadzą~~<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy działalności gospodarczej

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Wszelkie pisma i dokumenty wychodzące na zewnątrz podpisuje prezes względnie jego zastępca. W sprawach finansowych i majątkowych pisma i dokumenty podpisuje prezes albo zastępca prezesa i skarbnik - § 30 statutu.

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

25

Ideą projektu zorganizowania letniego wypoczynku dla 60 dzieci i młodzieży z Gminy Strzelin. Nabór uczestników będzie przeprowadzony w środowisku zagrożonym problemami związanymi z uzależnieniem alkoholowym. Dla tej części dzieci i młodzieży jest to jedyna forma wypoczynku poza domem w czasie wakacji.

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

1. Program biwaków w sferze profilaktycznej dotyczy bezpośrednio dziecka z rodziny dysfunkcyjnej (dysfunkcja: bezrobocie, niedostatek lub alkoholizm),
2. Zajęcia nastawione na uwypuklenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań dziecka oraz realizację wspólnych celów poprzez działanie np. terapia zajęciowa, zajęcia plastyczne, sportowe, turystyczne prowadzone doświadczoną kadrą pedagogiczną, które rozumieją potrzeby dzieci i mają z nimi dobry kontakt.
3. Liczymy, że udział w takich zajęciach da dziecku szansę na budowanie systemu wsparcia w jego naturalnym środowisku, na uczenie się współpracy z rówieśnikami i przestrzegania reguł, rozwoju własnych kompetencji. Jest to zgodne z rozwojowymi potrzebami dziecka, nie budzi oporu samego dziecka ani jak przypuszczamy, samych rodziców, a więc nie zagraża więzi.
4. Bardzo ważny jest cel tych zajęć - jasny dla dzieci i związany z ich potrzebami rozwojowymi, tzn. wspólnym działaniem w grupie rówieśniczej lub rozwijaniem ich kompetencji.

5. Doświadczenia z takich zajęć są dla dziecka łatwiejsze do zintegrowania niż doświadczenia z zajęć socjoterapeutycznych. Dziecko w tym wieku bardziej potrzebuje relacji społecznych opartych na współdziałaniu niż otwartości i zaufania.

6 Wychodzimy z założenia, że program pomocy dziecku w trakcie wakacji dotyczy:

- \* zdiagnozowania jego umiejętności i zainteresowań,
- \* zachęcanie i przygotowanie dziecka do rozwijania tych umiejętności i zainteresowań w miejscu zamieszkania,
- \* skorzystanie z sytuacji bycia w grupie i poprawy umiejętności funkcjonowania w społeczności,
- \* wykorzystanie "ciągłości" pobytu, trwającej bez przerw przez 3 dni w oderwaniu od codziennych emocji i doświadczeń domowych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne dotyczy bezpośrednio dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych (dysfunkcja: bezrobocie, niedostatek lub alkoholizm).

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.<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel profilaktyczny:

- ◇ zapewnienie wypoczynku letniego dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych i ubogich,
- ◇ radzenie sobie z trudnymi sytuacjami związanymi ze współżyciem w grupie



- ◊ rówieśniczej,
- ◊ rozwijanie relacji społecznych opartych na współdziałaniu,
- ◊ asertywne wyrażanie siebie,
- ◊ rozwijanie relacji interpersonalnych,
- ◊ radzenie sobie ze stresem i napięciem emocjonalnym,
- ◊ stwarzanie sytuacji konstruktywnego wyrażania siebie,
- ◊ kształtowanie i rozwijanie umiejętności myślenia o sobie w kategoriach pozytywnych,
- ◊ rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci, rozwój własnych kompetencji

#### Cel edukacyjny

- ◊ poznawanie siebie, swoich potrzeb i możliwości - uzyskanie większego wglądu w siebie,
- ◊ uczenie się na podstawie doświadczeń własnych i cudzych,
- ◊ uczenie się współpracy i współdziałania, przestrzegania reguł,
- ◊ przyjmowanie i udzielanie wsparcia w sytuacjach trudnych,
- ◊ nauka odmawiania.

### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Ośrodek wypoczynkowy "HARCÓWKA" w Białym Kościele.

### **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Zorganizowanie dzieciom z rodzin ubogich, dysfunkcyjnych i z problemem alkoholowym, zagrożonych uzależnieniem - wypoczynku i rehabilitacji w formie biwaku.. W biwaku weźmie udział 25 uczestników. Będzie to trzydniowy biwak zaczynające się w piątek obiadem i kończące się podwieczorkiem w niedzielę. Nabór dzieci będzie prowadzony poprzez umieszczenie ogłoszenia w prasie lokalnej, na stronie internetowej stowarzyszenia i na tablicy ogłoszeń przy ul. Pocztowej 3.

1. Uczestnicy biwaku otrzymają 5 posiłków dziennie.
2. Zapewnione są noclegi i zaplecze sanitarne.
3. Dziećmi i młodzieżą zaopiekują się zatrudnieni przez stowarzyszenie wychowawcy.
4. Zorganizowane zostaną warsztaty na temat uzależnień, które poprowadzi terapeuta d.s. uzależnień
5. Pogadanka z funkcjonariuszami strzeleckiej policji na temat bezpieczeństwa.
6. Odbędzie się prezentacja sprzętu i możliwości straży pożarnej.
7. Dzieci wezmą udział w turniejach sportowych, konkursach, zabawach, przejazdach rowerem wodnym i kajakiem, plażowaniu.
8. Dzieci będą brały udział w utrzymaniu porządku w miejscu zakwaterowania, oraz w miejscu spożywania posiłków.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2013 r. do 20.09.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zatrudnienie gospodarza	01.07 -31.08.2014	Oferent
2. Zamieszczenie ogłoszeń w prasie lokalnej, na stronie internetowej stowarzyszenia, na tablicy ogłoszeń w klubie.	lipiec 2014	Oferent
3. Przygotowanie obiektu	01.07.-31,08.2014	Oferent
4. Zatrudnienie obsługi na biwak na trzy dni	w lipcu, sierpniu	Oferent
5. Zatrudnienie kadry pedagogicznej biwakach na okres 3 dni	w lipcu, sierpniu	Oferent
6. Zawarcie umowy z terapeutą na wykład	w lipcu, sierpniu	Oferent
7. Ubezpieczenie dzieci	2dni przed biwakiem	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- propagowanie zdrowego stylu życia,
- zdobycie nowych umiejętności,
- nabycie postaw abstynenckich,
- zbudowanie poczucia przynależności i własnej wartości,
- nabywanie umiejętności organizowania i spędzania czasu wolnego bez alkoholu



#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup>	75	26,00	Osoba	1950,00	1950,00		
	1) Wyżywienie dla 25 dzieci przez 3 dni 2) Ubezpieczenie dzieci	25	3,00	osoba	75,00	75,00		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1) Kadra pedagogiczna 3 osoby	3	180,00	Osoba	540,00	540,00		
	2. Obsługa /kuchnia, dozór/ 2 osoby	2	100,00	Osoba	200,00	200,00		
	3. Terapeuta 2 godz	2	80,00	Godz.	160,00	160,00		
5, Przygotowanie i rozliczenie zadania	10	35,00	godz.	350,00	150,00		200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia							
	1) Przygotowanie obiektu /doposażenie apteczki, paliwo do kosiarki, farby, kleje, zakup, drobne remonty budowlane i hydrauliczne	1	100,00	Biwak	100,00	100,00		
	2) Koszt eksploatacji obiektu: woda, wywóz nieczystości, energia elektryczna, gaz, pranie pościeli, środki czystości, art. jednorazowego użytku, telefon.		500,00	Biwak	500,00	500,00		
3) Koszt organizacji zajęć terapeutycznych i rekreacyjnych Zakup materiałów do terapii zajęciowej, nagród w konkursach,	25	12,00	osoba	300,00	300,00			
IV	Ogółem:				4175,00	3975,00		200,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3975,00zł	95,21%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	zł	.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200,00 zł	4,79%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4175,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

publicznego<sup>22)</sup>

Kadra pedagogiczna 2 osoby  
Gospodarz Harcówki  
Pielęgniarka  
Terapeuta  
Obsługa techniczna obiektu 2 osoby /dozór, kuchnia/

**2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>**

- Harcówka w Białym Kościele,
  - sprzęt muzyczny,
  - stoliki, krzesła,
  - wyposażenie sal noclegowych
  - wyposażenie stołówki
  - telewizor,
  - wideo,
  - odtwarzacz DVD
  - wyposażenie kuchni
  - ławki
  - naczynia
  - stół do tenisa stołowego
  - gra świetlicowa – piłkarzyki
  - gry planszowe

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

Strzeleńskie Stowarzyszenie Trzeźwościowe Klub Abstynenta „PROMIENIE” we współpracy z Urzędem Miasta i Gminy Strzelin organizowało kolonie letnie dla dzieci i młodzieży w latach 2005-2007. Były to trzy 10 – dniowe turnusy w czasie wakacji. Od roku 2002 stowarzyszenie organizuje letni wypoczynek dla dzieci i młodzieży w formie biwaków.

**4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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 przewidujemy zlecenia realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

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

STRZELIŃSKIE STOWARZYSZENIE TRZEŹWOŚCIOWE  
KLUB  
ABSTYNENTA „**PROMIENIE**”  
ul. Pocztowa 3, 57-100 STRZELIŃ  
tel. 071 392 29 34  
NIP 914-14-72 332 Reg. 932722335

PREZES ZARZĄDU

Janusz Sieklucki

SKARBNIK

Janina Sulej

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie



danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.