

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Legionowo, dn. 06.02.2015

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

~~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~~

Zadanie w zakresie pomocy społecznej

- Spotkania integracyjne dla mieszkank DPS, młodzieży i dzieci w

wieku przedszkolnym.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Zorganizowanie pikników w „mini parku” integracyjno - kulturalnych dla osób
starszych, młodzieży i dzieci w wieku przedszkolnym.**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **23.03.2015r.** do **12.06.2015r.**

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

PRZEZ

Prezydent Miasta Legionowo

(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: **Zgromadzenie Sióstr Wspomożycielek Dusz Czyścowych – Dom Pomocy Społecznej im. Wandy Olędzkiej**

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⁾

Rejestr domów pomocy społecznej województwa mazowieckiego pod poz. Nr 99.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **29.03.2007 r.**

5) nr NIP: **536-15-48-638** nr REGON: **040030151-00040**

6) adres:

miejsowość: **Legionowo ul.: Stefana Okrzei 5**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Legionowo** powiat:⁸⁾ **legionowski**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-120** poczta: **Legionowo**

7) tel.: **22 774 55 61** faks: **22 774 55 61**

e-mail: **dpslegionowo@poczta.onet.pl** http:// **www.dpslegionowo.pl**

8) numer rachunku bankowego: **14801300062001000025700001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Legionowie**

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

a) **s. mgr Jolanta Michalska – dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Wandy Olędzkiej**

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

**Dom Pomocy Społecznej im. Wandy Olędzkiej, 05-120 Legionowo, ul. Stefana Okrzei 5,
tel. 22 774 55 61**

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

s. mgr Jolanta Michalska tel. 500 263 658

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ 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

Zadaniem będą objęte kobiety w podeszłym wieku. Poruszające się za pomocą balkoników oraz przy pomocy osób drugih. oraz dzieci i młodzież z terenu Gminy Legionowa. Planuje się tzw. „Wtorki z muzyką”, Środowe spotkania będą poświęcone zajęciom manualnym „ pikniki czwartkowe”, spędzone z młodzieżą przy książce w „mini parku”, przy śpiewie ptaków, wśród sosen oraz piknik z przedszkolakami.

Pomoc, która będzie udzielona ma na celu pomóc mieszkankom w zaspokojeniu ich potrzeb kulturalnych, poczucia bezpieczeństwa i przynależności do społeczności lokalnej, w której spędziły długie lata swego życia jako aktywne mieszkanki Gminy Legionowo.

Poprawę stanu samopoczucia planuje się uzyskać poprzez: „Spotkanie z książką w ogrodzie” w czwartki, „Spotkania na zajęciach manualnych” w środy oraz poprzez „Słuchanie muzyki ” we wtorki. W spotkaniach czwartkowych - integracyjnych będzie uczestniczyła młodzież ze Szkoły Podstawowej z Legionowa. W trakcie spotkań będą urządzane konkursy z nagrodami. Ma to pomóc w zacieśnieniu więzi między pokoleniowych ze środowiskiem lokalnym.

Jednym z największych atrakcji planuje się piknik w ogrodzie z dziećmi z Przedszkola. Jak również zasadzenie pamiątkowych kwiatów, które będą przypominać mieszkankom o mile spędzonym czasie z miejscową młodzieżą i dziećmi.

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

W naszym Domu Pomocy Społecznej przebywają osoby starsze, cierpiące, które ze względu na wiek i choroby mają problemy z samodzielnym poruszaniem się. Nie mają możliwości pójścia do kina lub teatru czy też do kawiarni. Starsze panie przebywające w naszym Domu czują się opuszczone przez swoje rodziny oraz odcięte od świata. Młodzież odwiedzająca DPS przypomina im o swoich młodych latach oraz zastępuje im często własne wnuki. Dzięki nawiązywaniu przyjaznych i serdecznych relacji osobowych między mieszkankami a młodzieżą szkolną panie czują się potrzebne, bardziej radosne, zapominają o własnych dolegliwościach i problemach związanych z przeżywaniem starości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Razem w całym zadaniu weźmie 60 osób.

Kobiety w starszym wieku 11.

Młodzież w wieku szkolnym oraz dzieci w wieku przedszkolnym z terenu Gminy Legionowo.

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/ofereci¹¹⁾ 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

Celem jest znaczna poprawa u mieszkank stanu psycho - fizycznego oraz pogłębienie więzi między pokoleniowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Pomocy Społecznej im. Wandy Olędzkiej, 05-120 Legionowo, ul. Stefana Okrzei 5

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania Domu są następujące:

- opracowywanie planu spotkań mieszkank z dziećmi,
- opracowanie i przeprowadzenie zajęć kulturalno – oświatowych,
- pomoc mieszkankom i opieka medyczna w czasie spotkań,
- przygotowanie poczęstunków dla mieszkank i gości,
- przygotowanie i przeprowadzenie zajęć: manualnych, spotkań z książką w ogrodzie i muzyką poważną.
- zachęcanie mieszkank do podzielenia się z młodzieżą swoim doświadczeniem życiowym,
- przygotowanie (przy pomocy pracowników) przez mieszkanki upominków dla młodzieży dzieci oraz gości mieszkank,
- pomoc w sadzeniu kwiatów i krzewów ozdobnych w ogrodzie,
- zorganizowanie pikników w ogrodzie z udziałem młodzieży, (w razie niekorzystnej aury pogodowej w świetlicy DPS)
- zapewnienie potrzeby bezpieczeństwa, przynależności, szacunku i godności,
- prowadzenie zajęć rekreacyjnych i kulturalnych, np.: wspólne czytanie książek, gry , zabawy, animacje z udziałem młodzieży i dzieci,
- konkursy dla dla przedszkolaków 20 dzieci,
- konkursy dla młodzieży i dorosłych 40 osób.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.03.2015 do 12.06.2015		
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. Powołanie zespołu do spraw realizacji zadania	23.03.2015	Oferent
2. Opracowanie planu zajęć	24.03.2015	Oferent
3. Przygotowanie i podpisanie Umów cywilno – prawnych z pracownikami	26.04.2015	Oferent
4. Zakup sprzętu i materiałów na nagrody oraz art. spożywczych niezbędnych do realizacji zadania	24.03- 08.06.2015	Oferent
5. Przygotowanie pomieszczeń, ogrodu, poczęstunku i zapewnienie należytej opieki w czasie grillowania i zajęć kulturalno - światowych. Sadzenie kwiatów, krzewów.	24.03-12.06.2015	Oferent
6. Pikniki w DPS wraz z dziećmi ze Szkoły Podstawowej nr 4 w Legionowie (11 spotkań)	26.03-28.05.2015	Oferent
7. Piknik w DPS wraz z dziećmi z Przedszkola	22.05.2015	
8. Podsumowanie, ocena i rozliczenie projektu	12.06.2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- poprawa stanu zdrowia niektórych mieszkank,
- poprawa sprawności ruchowej, poczucia bezpieczeństwa, przynależności i godnego przeżywania starości i samotności.
- nawiązywanie, wzmacnianie dobrych relacji między mieszkankami, a młodzieżą szkolną ze środowiska lokalnego,
- lepsza integracja mieszkank z otoczeniem,
- nauka dzieci prawidłowych relacji z osobami starszymi,
- wysłuchanie koncertu przez mieszkanki w wykonaniu dzieci i młodzieży,
- poprawa stanu psycho - fizycznego,
- nabranie kondycji poprzez udział w festynie na świeżym powietrzu,
- zmniejszenie stanów depresyjnych u niektórych mieszkank.

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 Domu Pomocy Społecznej 1) Umowa zlecenia (ZUS, US, W. netto) - pielęgniarza - opiekunka (3 h x 16,00 = 48,00) - pielęgniarza - opiekunka (4h x 16,00 = 64,00) - kucharka (porozumienie wolontar.) 2) utrzymania pomieszczeń {woda, energia, gaz, środki czystości} 3) zakup materiałów dydaktycznych (płyt CD oraz książek) 4) zakup sprzętu do odtwarzania CD (radioodtwarzacz) 5) zakup sadzonek: - kolekcje kwiatów (byliny, cebulowe, jednoroczne), 6) zakup materiałów na nagrody 7) zakup artykułów spożywczych(słodczy, napoi, produktów do przygotowania deserów i ciast na podwieczorki oraz na pikniki)	35 35 1 1 15 3 12 1 1 50 60	48,00 48,00 64,00 64,00 16,00 210,00 40,00 350,00 508,00 35,00 45,00	Spotk. Spotk. Spotk. Spotk. Godz. m-c szt. szt. pakiet osób osób	1.680,00 1.680,00 64,00 64,00 240,00 630,00 480,00 350,00 508,00 1.750,00 2.700,00	1.680,00 1.680,00 64,00 64,00 0,00 630,00 480,00 350,00 204,00 1.750,00 2.598,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 304,00 0,00 102,00	0,00 0,00 0,00 0,00 240,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: Domu Pomocy Społecznej 1) koszty obsługi finansowo – księgowej (porozum. Wolontar.) 2)koszty obsługi koordynatora projektu (Umowa zlecenie)	1 1	550,00 500,00	Os. Os.	550,00 500,00	0,00 500,00	0,00 0,00	550,00 0,00
IV	Ogółem:				11.196,00	10.000,00	406,00	790,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	89,32%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	406zł	3,63%
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)	790 zł	7,05%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11.196zł	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⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszelkie dodatkowe zajęcia i działania prowadzone na rzecz mieszanek DPS zawsze wpływają pozytywnie na mieszkanki, a co w konsekwencji rzutuje na relacje z rodziną i personelem. Coś „nowego” wprowadza w ramowy, codzienny rozkład dnia jakąś inną rzeczywistość, która przypomina mieszkankom o własnych młodych latach (odwiedziny młodzieży), o możliwościach bycia potrzebnym i pożytecznym mimo wieku i choroby (zajęcia manualne – wykonanie upominków), możliwość wykazania swoich umiejętności i doświadczenia w pracach ogrodniczych (sadzenie i doradzanie jak pielęgnować otaczającą zielen, która ma bardzo pozytywny wpływ na każdego człowieka).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- liczba osób objętych zadaniem - 60
- ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania – 4
- DPS jest prowadzony przez kościelną osobę prawną tj. zgromadzenie zakonne,
- opiekę nad mieszkankami sprawują siostry zakonne, z odpowiednimi kwalifikacjami i dużym doświadczeniem,
- mała ilość mieszanek i obecność sióstr sprzyja tworzeniu atmosfery rodzinnej w placówce,
- ze względu na szczególną misję sióstr w Kościele tj. pomoc najbardziej potrzebującym, mieszkanki mają zapewnione godne przeżywanie starości, cierpienia i samotności.

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

1. Dyrektor - koordynator

2. pielęgniarka

3. opiekunka

4. księgowa

Kadra wykształcona i posiadająca wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami chorymi i starszymi. Odpowiednio przeszkolona i posiadająca wrodzone umiejętności potrzebne w posłudze osobom schorowanym. Przygotowana do wykonywania zadań. Siostry ze Zgromadzenia Wspomożycielek Dusz Czyśćcowych oraz osoby świeckie.

Dyrektor – wyższe ekonomiczne oraz studia podyplomowe Zarządzanie Organizacją Pomocy Społecznej; *Księgowa* – wyższe; *Pielęgniarka*: licencjackie oraz kurs opieki długoterminowej; *Opiekunka* - średnie i kursy podnoszące kwalifikacje.

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

Nieruchomość o powierzchni 1.495 m² z budynkiem murowanym jednopiętrowym (dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych). Powierzchnia użytkowa (m²) [312]

Garaż, pomieszczenie magazynowe.

Stan prawny nieruchomości: własność Zgromadzenia.

Stan techniczny budynku dobry: co, woda, gaz, wyposażenie wystarczające do prowadzenia tego typu placówki.

Dom i otaczający go teren przystosowany jest do opieki i pielęgnacji osób starszych. Zlokalizowany na działce z lasem iglastym, wśród zieleni, z dużym tarasem i meblami wypoczynkowymi, bez barier architektonicznych. Bazę lokalową Domu stanowią: pokoje mieszkalne, węzły sanitarne, jadalnia, zmywalnia, gabinet zabiegowo-lekarski, kaplica, świetlica, pełniąca rolę sali telewizyjnej i pokoju terapii zajęciowej, zaś w części podpiwniczonej znajdują się pomieszczenia gospodarcze: cały pion żywieniowy, pralnia, suszarnia, kotłownia i inne magazyny. Wszystkie pomieszczenia służące mieszkankom dostosowane są dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach i o ograniczonej sprawności ruchowej – bez progów i z odpowiednią szerokością drzwi. Łazienki i ciągi komunikacyjne z poręczami i uchwyty. Wyposażenie pokoi jest standardowe, wystarczające i w dobrym stanie. Mieszkanki mają do dyspozycji telewizory, radia, magnetowid, aparat fotograficzny itp. Do prowadzenia terapii zajęciowej i rehabilitacji wykorzystywany jest sprzęt.

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

Wszystkie osoby zatrudnione obecnie w DPS w Legionowie mają doświadczenie, dobre przygotowanie zawodowe oraz wielokrotnie brały udział w projektach z udziałem osób starszych i młodzieży.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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 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/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 02.04.2015;
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)⁴⁾ 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.

DYREKTOR

mgr Jolanta Michalska

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

Dnia 06.02.2015

Załączniki:

1. Kserokopia decyzji o rejestracji Domu Pomocy Społecznej im. Wandy Olędzkiej.
2. Kserokopia dekretu o erygowaniu domu zakonnego.
3. Kserokopia mianowania na stanowisko dyrektora Domu Pomocy Społecznej

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.