

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

J. J. Skowron

MIASTO NOWEGO SĄCZA
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dnia **2012-04-27**

Ilość załączników *18900 BPM -> WZO*

Nr w rejestrze *18900 BPM -> WZO*

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

[Signature]

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

Nazwa obszaru współpracy:

Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych
oraz przeciwdziałanie narkomanii

Organizacja zajęć terapeutycznych i profilaktycznych w świetlicach
socjoterapeutycznych i środowiskowych
(rodzaj zadania publicznego)

„Kąg czystych serc”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **03. 09. 2012** do **30. 11. 2012 r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

Oferta nr 350
MŁODSZY REFERENT
Judyta Skowron
Judyta Skowron

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Profesjonalnego Samorządu (SPS)**

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 0000029221

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **18. 07. 2001 r.**

5) nr NIP: **734-28-77-508** nr REGON: **492718845**

6) adres:

miejscowość: **Nowy Sącz ul.: Kościuszki 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **Nowy Sącz** powiat:⁸⁾ **Nowy Sącz**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **33-300** poczta: **Nowy Sącz**

(adres do korespondencji: *ul. Rynek 20/1, 33-300 Nowy Sącz*)

7) tel./ faks: **18 442 39 52**

e-mail: **biurosp@onet.pl, sps@skrzynka.pl, http://www.sps.edu.pl**

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: **BOŚ Bank, 73 1540 1115 2013 6094 4711 0001**

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

a) Artur Franczak – prezes Zarządu

b) Bożena Borkowska – 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 Borkowska, tel.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie organizuje konferencje, seminaria oraz szkolenia skierowane do przedstawicieli samorządów wszystkich szczebli. Prowadzi działania na rzecz demokratyzacji społeczeństwa oraz rozwoju społeczno - gospodarczego państwa. Współpracuje z administracją rządową i samorządową oraz z ośrodkami akademickimi i organizacjami pozarządowymi. W ramach statutu prowadzi działalność oświatową, kursy edukacyjne, doradztwo i pomoc organizacyjno - ekonomiczną, a także szkolenia członków stowarzyszenia i innych podmiotów zainteresowanych jego działalnością.

Stowarzyszenie prowadzi, wspiera, promuje, organizuje oraz inicjuje i tworzy warunki do realizacji działalności społecznej i gospodarczo- użytecznej w tym dobroczynnej, charytatywnej, oświatowej i kulturalnej. Prowadzi działalność integracyjną członków.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ 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 terapeutyczno – edukacyjny „Kąg czystych serc” ma na celu neutralizację wśród młodzieży czynników, które potencjalnie grożą uzależnieniami. Przedsięwzięcie pomoże młodym ludziom (grupie 15 osób) w budowaniu asertywnej postawy wobec negatywnego wpływu otoczenia oraz kształtowaniu pozytywnych, twórczych form spędzania wolnego czasu związanych z

działalnością prospołeczną.

Projekt składa się z cyklu zajęć opartych na terapeutycznych i profilaktycznych wartościach literatury. Podczas zajęć uczestnicy zdobędą wiedzę na temat radzenia sobie w sytuacjach zagrażających ich zdrowiu. Będą mieli możliwość rozwinięcia swoich zdolności i umiejętności plastycznych oraz rozwoju osobowości. Wykonają ozdoby świąteczne dla dzieci przebywających na oddziale pediatrii i chirurgii dziecięcej w Szpitalu Specjalistycznym im. J. Śniadeckiego w Nowym Sączu.

Projekt obejmuje 3 elementy:

1) Zajęcia warsztatowe przeciwdziałające uzależnieniom (6 spotkań)

- Integracyjne – 1 godzina
- Komunikacja interpersonalna – (rozpoznawanie swoich i cudzych emocji) – 2 godziny
- Asertywność (jak mówić „nie”) – 2 godziny
- Stop używkom (omówienie zagrożeń) – 2 godziny
- Promocja zdrowego trybu życia – 2 godziny
- Szacunek dla siebie i innych – 2 godziny

2) Zajęcia artystyczne (4 spotkania po 2 godz.)

- wykonanie ozdób świątecznych inspirowanych kształtem i kolorem serca (różne techniki: rysunek pastelą, malowanie farbą akrylową, olejną, orgiami (półprzestrzenie dla młodszych dzieci, przestrzenie dla starszych), decoupage, wycinanki. Najlepsze 3 prace zostaną nagrodzone. Wszystkie prace zostaną przekazane dla dzieci ze szpitala w Nowym Sączu.

3) Konkurs plastyczny dla uczestników zajęć na najlepszy plakat promujący zdrowy tryb życia (utrwalenie celów projektu) – 3 godziny

Młodzi ludzie wykonują plakat własnego pomysłu, dowolną techniką, który ma ukazać negatywne oblicze używek. Najlepsze 3 prace zostaną nagrodzone.

Po zakończeniu projektu odbędzie się spotkanie podsumowujące (nastąpi uroczyste wręczenie nagród przy udziale rodziców i przyjaciół dzieci biorących udział w projekcie).

Łączny czas zajęć wyniesie 23 godziny (12 spotkań). Projekt swoimi założeniami wpisuje się w zadania Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla miasta Nowego Sącza na rok 2012 w zakresie zwiększania świadomości zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu poprzez warsztaty rozwoju osobowości i umiejętności społecznych dzieci i młodzieży. Motywu przewodnim projektu jest serce jako symbol życia, zdrowia fizycznego oraz uwrażliwienia na drugiego człowieka.

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

Projekt powinien być zrealizowany ponieważ pokazuje młodym ludziom jak można w atrakcyjny sposób zorganizować czas wolny. Przedsięwzięcie ma również na celu zwrócenie uwagi młodzieży na ciekawe pozycje książkowe. Podczas zajęć w świetlicy będą organizowane warsztaty plastyczne: rysunek pastelą, malowanie farbą akrylową, olejną, orgiami (półprzestrzenie dla młodszych dzieci, przestrzenie dla starszych), decoupage, wycinanki.

Ponadto, dzięki organizacji zajęć chcemy także promować metody radzenia sobie ze stresem bez sięgania po środki uzależniające.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem projektu jest młodzież uczęszczająca do świetlic środowiskowych w Nowym Sączu (przede wszystkim młodzież uczęszczająca do Świetlicy Środowiskowej na osiedlu Barskie).

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/oferenci¹⁾ 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

Celem projektu jest:

- zapobieganie używania substancji psychoaktywnych z wykorzystaniem odpowiedniej lektury terapeutycznej
- rozwój umiejętności interpersonalnych i osobowości
- rozwijanie sprawności manualnej (zajęcia plastyczne)
- twórcze wykorzystanie czasu wolnego dzieci
- podniesienie poczucia własnej wartości
- kształtowanie postaw asertywnych i prospołecznych
- rozwijanie solidarności grupowej
- promocja zdrowego trybu życia

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Pomieszczenia Świetlicy Środowiskowej w Nowym Sączu na osiedlu Barskie (ul. Broniewskiego 5).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Na początku września zostaną opracowane scenariusze poszczególnych zajęć. Rozpocznie się także nabór dzieci do projektu, który zostanie zakończony 11 września. Dzień później (12 września) odbędzie się pierwsze spotkanie (organizacyjne). Kolejne spotkania będą odbywać się co tydzień – planowo 19 i 26 września; 3, 10, 17, 24, 31 października oraz 7, 14 i 21 listopada (szczegółowe terminy warsztatów z przyczyn niezależnych od nas mogą ulec zmianie. Zachowana zostaje jednak zasada - jedno spotkanie na tydzień).

22 listopada odbędzie się spotkanie podsumowujące podczas którego nastąpi uroczyste wręczenie nagród konkursowych oraz dyplomów. Ewaluacja i zakończenie projektu planowane jest do 30 listopada 2012 roku.

W projekt (głównie organizację warsztatów) zostaną zaangażowani pracownicy Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Nowym Sączu (umowa o współpracy) oraz członkowie Stowarzyszenia posiadający odpowiednie kwalifikacje.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03. 09 do 30. 11. 2012 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
Nabór dzieci i młodzieży do projektu	Od 3 września	SPS
Spotkanie organizacyjne	12 września	PBW*/SPS
Zakup i przygotowanie materiałów plastycznych, zakup nagród konkursowych	wrzesień	SPS
Zajęcia warsztatowe (6 spotkań)	wrzesień/październik	PBW*
Zajęcia plastyczne i konkurs plastyczny	październik/listopad	SPS
Przekazanie prac wykonanych przez dzieci do szpitala	Listopad	SPS
Rozliczenie i ewaluacja	do 30 listopada	SPS

*PBW – Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Nowym Sączu (umowa o współpracy)

SPS – Stowarzyszenie Profesjonalnego Samorządu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Integrowanie środowisk dzieci wokół profilaktyki zachowań ryzykownych
- Zmniejszenie tendencji do ryzykownych zachowań dzieci
- Utrwalenie prawidłowych przekonań normatywnych dotyczących środków psychoaktywnych
- Wykonanie ozdób świątecznych i plakatów promujących zdrowy tryb życia
- Zwrócenie uwagi na potrzeby innych
- Wzmocnienie zachowań pożądanych

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 merytoryczne¹⁸⁾							
	1. Materiały plastyczne (farby, klej, papier kolorowy, kredki itp.)	15	120,00	Komplet	1800,00	1800,00	0,00	0,00
	2. Wynagrodzenie dla osób przeprowadzających zajęcia warsztatowe przeciwdziałające uzależnieniom (12 godz.)	2	600,00	Umowa zlecenie	1200,00	1000,00	200,00	0,00
	3. Wynagrodzenie dla osoby przeprowadzającej zajęcia plastyczne i konkurs plastyczny (11 godz.)	1	550,00	Umowa zlecenie	550,00	400,00	150,00	0,00
	4. Przygotowanie scenariuszy zajęć warsztatowych, zajęć plastycznych i konkursu	11	40,00	Umowa zlecenie	440,00	350,00	90,00	0,00
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹⁹⁾							
	5. Koordynacja projektu	1	1000,00	Umowa zlecenie	1000,00	450,00	550,00	0,00
	6. Materiały biurowe (papier – ksero, tonery itp.)	-	300,00		300,00	200,00	100,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji¹⁹⁾:							
	7. Plakaty i ulotki reklamujące projekt	-	400,00	sztuki	400,00	300,00	100,00	0,00
	8. Nagroda konkursowe	6	50,00	sztuki	300,00	250,00	50,00	0,00
IV	Ogółem:	-	-	-	5990,00	4750,00	1240,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4750,00	79,30 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1240,00	20,70 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00	0,00
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00	0,00
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⁾	0,00	0,00
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00	0,00
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00	0,00
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5990,00	100,00 %

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:

brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W projekcie zostaną zaangażowani pracownicy Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Nowym Sączu (umowa o współpracy) oraz członkowie Stowarzyszenia posiadający odpowiednie kwalifikacje.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Pomieszczenie biurowe
tel./fax Panasonic – stan bardzo dobry
Komputer HP, drukarka HP Laser Jet 1600 – stan dobry
Ksero MITA KM 2030- stan dobry
Księgozbiór Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Nowym Sączu (umowa o współpracy)

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

Od początku swojej działalności stowarzyszenie zorganizowało kilkadziesiąt konferencji, szkoleń oraz warsztatów szkoleniowych o różnorodnej tematyce. Od kilku lat przy współpracy z Miastem Nowy Sącz stowarzyszenie jest organizatorem Sądeckich Targów Uczelni Wyższych oraz Sądeckich Targów Szkół Ponadgimnazjalnych.
Ponadto, w roku 2010 SPS zorganizowało wieczór autorski Ewy Andrzejewskiej promujący jej książkę pt. „Obok inny czas”. Książka poświęcona jest tematyce sądeckiej społeczności żydowskiej okresu II RP oraz ostatniemu szemesowi Jakubowi Mullerowi. W 2011 roku SPS był głównym organizatorem konferencji edukacyjnej „Obok inny czas” – losy Żydów sądeckich w okresie II w. ś. oraz wieczoru wspomnień o Jakubie Mullerze (1 rocznica śmierci).
Stowarzyszenie współpracowało także przy kilku projektach realizowanych przez Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Nowym Sączu oraz Muzeum Okręgowe w Nowym Sączu.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 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/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.

**STOWARZYSZENIE
PROFESJONALNEGO SAMORZĄDU**
ul. Kościuszki 2, 33-300 Nowy Sącz
tel./fax 18 442 39 52, e-mail: biuro@psp.onet.pl
NIP 734-28-77-508, REGON 492 718 845

Nowy Sącz, 24. 04. 2012 r.

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).
3. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

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 fundację, 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 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.