

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>2</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie Prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób  
niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.  
Wniosek złożony zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i  
wolontariacie.

(rodzaj zadania publicznego<sup>3</sup>)

Kampania informacyjna na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji osób  
niepełnosprawnych - „stop dyskryminacji”  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18.09.2012r. do 30.10.2012r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>4</sup>

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego  
(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/oferentów<sup>5,6</sup>

- 1) nazwa: Fundacja MANUS
- 2) forma prawna:<sup>7</sup>  
 stowarzyszenie  fundacja  
 kościelna osoba prawna  kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna  inna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>8</sup>  
0000428785
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> 02.08.2012.  
nr NIP: 1251617661 nr REGON: 146243761
- 5) adres:  
miejscowość: Stare Załubice 61  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>10</sup>  
gmina: Radzymin powiat:<sup>11</sup> Wołomiński  
województwo: mazowieckie  
kod pocztowy: 05-255 poczta Stare Załubice
- 6) tel.: 0 513 284 290 faks: .....  
e-mail: [fundacja@manus.pl](mailto:fundacja@manus.pl) http:// .....
- 7) numer rachunku bankowego 48 2030 0045 1110 0000 0242 6860  
nazwa banku: BGŻ
- 8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania  
oferenta/oferentów<sup>12</sup>:  
Arkadiusz Jacek Reszetko tel. 0 513 284 290
- 9) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio  
wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>13</sup>  
Nie dotyczy
- 10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i  
nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
Arkadiusz Jacek Reszetko tel. 0 513 284 290
- 11) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) realizowanie zadań pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- 2) działanie na rzecz osób niepełnosprawnych
- 3) promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych bezrobociem,
- 4) podejmowanie działań związanych z aktywizacją zawodową, łagodzeniem skutków bezrobocia,
- 5) upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn,
- 6) wspomaganie rozwoju gospodarczego, w tym rozwoju przedsiębiorczości,
- 7) promocja sektora Małych, Średnich Przedsiębiorstw,
- 8) działanie na rzecz rozwoju regionalnego
- 9) wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych,
- 10) wspieranie nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
- 11) podejmowanie i wspieranie inicjatyw w dziedzinie kultury i sztuki oraz ochrona dóbr kultury i tradycji,
- 12) podejmowanie i wspieranie inicjatyw w zakresie krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 13) wspieranie inicjatyw w sektorze ekologii, ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego,
- 14) działanie w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciw działanie patologiom społecznym, w tym związanym z problemami alkoholowymi,
- 15) promowanie idei obywatelskich i samorządu terytorialnego,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

12) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) 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 prawnej<sup>14</sup>**

Zgodnie z paragraf. 14 ust. 1 Statutu Fundacji „Manus” do składania oświadczeń w imieniu Fundacji

- a) w przypadku zarządu wieloosobowego uprawnieni są:
  - dwaj Członkowie Zarządu działający łącznie,
  - jeden Członek Zarządu pełniący funkcję Prezesa Zarządu
- b) w przypadku zarządu jednoosobowego uprawniony jest Członek Zarządu działający samodzielnie.

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

## **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Fundacja MANUS u podstaw swojego powstania założyła sobie za jeden z najważniejszych celów ochronę praw mniejszości społecznych i działania na rzecz antydyskryminacji. Taki osobami dyskryminowanymi są osoby niepełnosprawne i starsze. Dlatego postanowiliśmy przeprowadzić kampanie informacyjną o prawach osób niepełnosprawnych oraz wskazać adresy instytucji osób odpowiedzialnych z przestrzeganie tych praw i ich obronę. Pragniemy wydrukować 10 tys. broszury informacyjnej oraz 10 plakatów wielkopowierzchniowych tzw. banerów reklamowych nawiązujących do celów kampanii – „Stop dyskryminacji”. Celem głównym kampanii będzie zmniejszenie dyskryminacji osób niepełnosprawnych i ich rodzin oraz ich pełna integracja w środowiskach lokalnych.

Broszury będą rozdawane pod kościołami, będą dostępne w urzędach publicznych na terenie powiatów Wołomińskiego, Wyszowskiego i Mińskiego oraz sklepach osiedlowych. Plakaty będą dostępne w wybranych miejscach o możliwie największym natężeniu ruchu ulicznego tak aby możliwie jak największa ilość osób mogła je zobaczyć.

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

Przedstawiciele Fundacji „MANUS” w swoim życiu osobistym spotkali się z dyskryminacją osób niepełnosprawnych. Nie jest tajemnicą, że osoby niepełnosprawne są pomijane i dyskryminowane z uwagi na swoją niepełnosprawność zarówno w swoich środowiskach życia codziennego jak i pracy i rodzinach. Sytuacja ta dotyczy szczególnie osób niepełnosprawnych umysłowo i chorych psychicznie ora osób niepełnosprawnych z uwagi wiek. Miarą naszej cywilizacji jest jednak nie o czy osiągniemy takie czy inne sukcesy naukowe i technologiczne, lecz to w jaki sposób zajmujemy się słabszymi członkami naszego gatunku. Uświadomienie szerokim grupom społecznym, bez względu na wiek i płeć, że osoby niepełnosprawne nie są przybyszami z kosmosu i mają prawo żyć tak jak wszyscy będąc częścią naszego życia, jest dziś szczególnie potrzebne. Pęd życia codziennego pozbawia wiele osób głębszej refleksji nad aspektami ludzkiego życia powodując tzw. „szufladkowanie” całych grup społecznych w świadomości publicznej. Jeśli do tego dodamy brak możliwości kontaktu z innymi połączonych z zakorzenioną niechęcią skazujemy siebie na trwanie w wielkim błędzie i doprowadzamy do sytuacji powszechnej obojętności, stereotypowości oraz odmawiania innym współistnienia w naszym środowisku. Tak powstanie mur niechęci i zwyczajna dyskryminacja.

Realizacji tego projektu ma to zmienić. Poprzez krótki przekaz wizualny na plakatach wielkoformatowych chcemy choć przez chwilę zmusić naszego odbiorcę do refleksji nad swoim postępowaniem, które w wielu sytuacjach mogą krzywdzić innych wcale nie odmiennych ludzi. Poprzez opisy zawarte w broszurze chcemy rozszerzyć wiedzę ludzi podać przykłady, jak ich codzienne zachowania i wybory niesłusznie sprawiają wiele zła osobom słabszym i bezbronny. Chcemy również aby broszura odpowiedziała na proste pytania co robić i czego nie robić aby nasz świat ten bliski i ten daleki był po prostu lepszy.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kampania informacyjna na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji osób niepełnosprawnych – „stop dyskryminacji” będzie skierowana do wszystkich mieszkańcy powiatów: Wołomińskiego, Wyszowskiego i Pułtuskiego

**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>15</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>16</sup> otrzymał/otrzymali<sup>17</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>18</sup>

Nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania obejmą wywołanie refleksji społecznej i zastanowienia nad własnym podejściem do dyskryminacji innych ludzi. ważnym celem będzie również zmniejszenie dzięki publikacji zjawiska dyskryminacji z uwagi na niepełnosprawność, jak również większe przestrzeganie praw mniejszości osób niepełnosprawnych. Nie wolno nam pominąć celu jaki dzięki poprzednio wymienionym, doprowadzić musi do prawdziwej integracji międzyludzkiej i zmianę zachowań poszczególnych jednostek. ważnym również celem będzie przestrzeganie prawa i dobrych praktyk współżycia społecznego wolnego od dyskryminacji i uprzedzeń.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Stare Załubice w powiecie Wołomińskim oraz obszary powiatów Wołomińskiego, Wyszowskiego i Pułtuskiego

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>19</sup>

Na początku Fundacja „MANUS” zwróci się o informacje do przedstawicieli urzędów gmin i starostw powiatowy o informacje dotyczące realizowanych zadań ze środków europejskich. Chodzi nam o zadania na rzecz niepełnosprawnych. Opracowanie treści broszury informacyjne będzie oparte na trzech zasadniczych filarach: przepisy prawa obowiązujące urzędy publiczne wynikające z ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej połączone z projektami jakie realizacją one ze środków europejskich, przykłady zachowań społecznych i indywidualnych, które są jawnymi przejawami dyskryminacji osób niepełnosprawnych oraz dobre przykłady jak należy postępować w życiu codziennym aby nasz świat był po prostu lepszy, a osoby niepełnosprawne nie były dyskryminowane w życiu codziennym.

Fundacja po opracowaniu 4 stronicowej broszury w formacie A5 wyda ją w nakładzie 10 tys. egzemplarzy, oraz uruchomi specjalną linię telefoniczną do kontaktów w celu zgłaszania naruszenia prawa i nie stosowanie ich przez urzędy i osoby prywatne. Dodatkowo chcemy wydrukować 10 plakatów wielkoformatowych, nawiązujących sugestywnie do celów kampanii, wywołujących poprzez graficzny i słowny przekaz wizualny refleksję nad własnym postępowaniem, które w wielu

sytuacjach może okazać się krzywdzące innych dając tym samym przyzwolenie na dyskryminację.

## 9. Harmonogram<sup>20</sup>

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.09.2012r. do 30.10.2012r.             |   |   |
|---|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>21</sup>   | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Początek realizacji projektu, wystosowanie pism do urzędów,                         | 18.09.2012r. –                            | Oferent   |
| opracowanie treści broszury,  | 18.09 – 30.09.2012r.                      | Oferent   |
| grafika, skład i wydanie broszury,  | 16.09 – 25.09.2012r.                      | Oferent   |
| dystrybucja broszury po terenie powiatów: Wołomińskiego, Wyszowskiego i Pułtuskiego | 25.09 – 10.10.2012r.                      | Oferent   |
| grafika i wydanie plakatów wielkoformatowych  | 25.09.2012r.- 30.10.2012r.                | Oferent   |

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>22</sup>

Zakładane rezultaty są zbieżne z zakładanymi celami realizacji zadania publicznego. aby były one skuteczne muszą być trwałe i właściwe. Ich głównym osiągnięciem powinno być skłonienie ludzi do zastanowienia się nad własnym zachowaniem, które może być przyczyną nieświadomej dyskryminacji innych ludzi. Bo gdy zrozumiemy, jak czasem poprzez nasze ograniczenia i stosowanie prostych schematów myślowych wpływają na wykluczanie ludzi z ich naturalnego środowiska zmniejszy się skala zjawiska dyskryminacji z uwagi na niepełnosprawność oraz przestrzeganie praw mniejszości osób niepełnosprawnych. tylko takie działania mogą przyczynić się do prawdziwej integracji międzyludzkiej, a zmiana – trwała zmiana zachowań poszczególnych jednostek doprowadzi do przestrzeganie prawa i wypracowanie dobrych praktyk.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

| Lp  | Rodzaj kosztów <sup>23</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>24</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|--|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>25</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta <sup>26</sup> ):   |                 |                          |              |                        |  |  |  |
|     | 1) Opracowanie Broszury   | 1               |                          |              | 1000zł                 |  |  | 1000zł   |
|     | 2) Grafika, skład i druk broszury informacyjnej dla potrzeb kampanii,   | 10 tys.         | 0,5zł                    |              | 5000zł                 | 5000zł   |  |  |
|     | 3) Dystrybucja broszury   | Ok 50 miejsc    | 15zł                     |              | 750zł                  |  |  | 750zł  |
|     | 4) druk plakatu wielkoformatowego   | 10              | 250zł                    |              | 2500zł                 | 2500zł   |  |  |
|     | 5) wynajem miejsca pod plakaty  | 10              | 250zł                    |              | 2500zł                 | 2500zł   |  |  |
| II  | Koszty obsługi <sup>27</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta <sup>28</sup> ): |                 |                          |              |                        |  |  |  |
|     | 1) księgowość   |                 |                          |              |                        |  |  |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta <sup>29</sup> ):                              |                 |                          |              |                        |  |  |  |
|     | 1) .....  |                 |                          |              |                        |  |  |  |
| IV  | Ogółem  |                 |                          |              | 11750zł                | 10000zł  | 0zł  | 1750zł   |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |         |        |
|-----|--|---------|--------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 1000 zł | 85,11% |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>30</sup>  | 0 zł    | 0 %    |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 <sup>31</sup> )  | 0,00 zł | 0 %    |
| 3.1 | Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>32</sup>  | 0,00 zł | 0 %    |
| 3.2 | Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych <sup>33</sup> ) | 0,00 zł | 0 %    |
| 3.3 | pozostałe <sup>34</sup>  | 0,00 zł | 0 %    |

|   |  |          |        |
|---|--|----------|--------|
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 1750 zł  | 14,89% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)                                       | 11750 zł | 100%   |

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>35</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 oferty |
|--|----------------------|---|--|
| Nie dotyczy  |                      | TAK/NIE <sup>36</sup>   |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:  
Stowarzyszenie nie przewiduje korzystanie z innych środków publicznych.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>37</sup>

Zasoby kadrowe Fundacji „Manus” są oparte o sympatyków i wolontariuszy Fundacji łącznie - 4 osoby, gotowe do pracy, które wykonają zadania wynikające z zapisów projektowych. Nasi wolontariusze pracowali już na rzecz Caritas Diecezji Warszawsko-Praskiej więc znają prace dla ludzi niepełnosprawnych. Ich zadaniem będzie przede wszystkim dystrybucja broszur. Pomocą w przygotowaniu broszury zawsze nam służą sympatycy Fundacji pracujący w lokalnych urzędach.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>38</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>39</sup>

Fundacja posiada wyposażone biuro w Starych Załubicach. Zaplecze biurowe pozwoli na poprawną realizację zadania i poprawne jego rozliczenie.

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

Fundacja dotychczas nie realizowała podobnych przedsięwzięć natomiast współpracownicy i osoby odpowiedzialne za realizację projektu działali min w Caritasie dzięki czemu posiadają znaczące doświadczenie w realizacji zadań dotyczących kampanii finansowanych ze środków publicznych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>40</sup> 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 przewiduje się zlecenia 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>41</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>42</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>43</sup> jest/są<sup>44</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.10.2012r.;
- 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/offerenci<sup>45</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>46</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>47</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>48</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES FUNDACJI  
MANUS

*Arkadiusz Jacek Reszetko*  
Arkadiusz Jacek Reszetko

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>49</sup>)

Data 22.08.2012r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>50</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>51</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>52</sup>

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</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>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>7</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>8</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>9</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>10</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>11</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>13</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>14</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>15</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>17</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>18</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>19</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>20</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>21</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>22</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>23</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>24</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>25</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>26</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>27</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>28</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>29</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>30</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>31</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>32</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>33</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>34</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>35</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>36</sup> Niepotrzebne skreślić.

---

<sup>37</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>38</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>39</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>40</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>41</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>42</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>43</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>44</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>45</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>46</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>47</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>48</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>49</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>50</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>51</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

<sup>52</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.