

*olska Fundacja Pomoc*  
0-464 Warszawa, ul. Szwoleżerów 71/2  
KRS 0000397924  
REGON 145842873

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

WZÓR

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>2</sup>;  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Zadanie Nr 7. Opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych:

- a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością,
- b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania.

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

Poradnik rodzica osoby niepełnosprawnej  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.10.2013r. do 30.11.2013r.

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

PRZEZ  
Zarząd Województwa Mazowieckiego  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## I. Dane oferenta/offerentów<sup>5,6</sup>

1) nazwa: Polska Fundacja Pomocy

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>  
0000397924

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> 03.10.2011r.

nr NIP: 7010328734 nr REGON: 145842873

5) adres:

miejsowość: Warszawa ul.: Szwoleżerów 7 lok. 29

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>10</sup> Śródmieście,

gmina: Warszawa powiat:<sup>11</sup> Warszawa

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 00-464 poczta: Warszawa

6) tel.: 888 957 638 faks: brak

e-mail: [biuro@polskfundacjapomocy.pl](mailto:biuro@polskfundacjapomocy.pl) [http:// www.polskafundacjapomocy.pl](http://www.polskafundacjapomocy.pl)

7) numer rachunku bankowego: 37 1440 1299 0000 0000 1620 7039

nazwa banku: Nordea Bank

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania

oferenta/offerentów<sup>12</sup>:

a) Cichy Ryszard

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)

Cichy Ryszard tel.: 888 957 638 , e-mail: [biuro@polskafundacjapomocy.pl](mailto:biuro@polskafundacjapomocy.pl)

11) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomoc osobom chorym i niepełnosprawnym w finansowaniu leczenia, rehabilitacji, terapii i kosztów utrzymania;
- pomoc w finansowaniu zakupu lekarstw, sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń umożliwiających funkcjonowanie osób chorych i niepełnosprawnych;
- propagowanie zdrowego trybu życia i profilaktyki zdrowotnej;
- organizacja wolontariatu na rzecz osób potrzebujących pomocy;
- propagowanie medycyny naturalnej.

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>**

Prezes Zarządu jednoosobowo lub w przypadku większej ilości członków zarządu, fundacja jest również reprezentowana przez dwóch działających łącznie członków zarządu lub jednoosobowo przez członka zarządu działającego na podstawie pełnomocnictwa prezesa zarządu.

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Polska Fundacja Pomocy za środki własne oraz wsparcie ze środków publicznych wydać w formie książkowej poradnik – „Praktyczne porady wspomagające rehabilitację osób niepełnosprawnych”. Poradnik będzie skierowany do rodziców osób niepełnosprawnych. Ma on za cel wpierać wiedzę fachową proste i naturalne metody wspierania rehabilitacji niepełnosprawnych obejmujących umiejętne dostosowanie do indywidualnych potrzeb i rodzaju schorzeń. Grupa do której kierujemy nasz przewodnik to rodziny z osobami niepełnosprawnymi z obszaru:

- porażenie mózgowe
- wszelkiego rodzaju niesprawności ruchowe

- zaburzenia wzroku, mowy
- wady postawy
- urazy neurologiczne
- autyzm
- Zespół Downa
- ADHD
- epilepsja
- stwardnienie rozsiane
- zaburzenia nastroju
- zaburzenia lękowe i emocjonalne

Naturalne metody wspomaganie rehabilitacji będą zatem dotyczyły wszystkich działań mających znakomity wpływ na zdrowie i psychikę człowieka oraz metody terapii, w której będą wykorzystywane zwierzęta: tj. dogoterapii, hipoterapii, cavioterapii i innych.

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

W Polsce za przykładem różnych nowożytnych prądów wspierania rehabilitacji medycznej pojawiły się tzw. naturalne metody wspomaganie rehabilitacji. Ich wartość oraz opisy skuteczności wymagają jednak gruntownego usystematyzowania i możliwie najprzystępniejszego przekazania. Nie wszystkie bowiem formy i metody są dobre dla samych osób niepełnosprawnych lub ich rodzin.

Prosty poradnik musi przede wszystkim odpowiadać na realne potrzeby i uwzględniać faktyczne możliwości samych niepełnosprawnych. Rodziny osób niepełnosprawnych potrzebują porad prostych i dostosowanych do indywidualnych potrzeb

Należy podkreślić, że już pod koniec lat 80-tych Duszyński określił, że działania powinny być realizowane systematycznie. Niewątpliwie, dodatkowym czynnikiem było osobiste doświadczenie założyciela, którego bliski przyjaciel po chorobie, w wyniku której nie wrócił do pełnosprawnego trybu życia, zrezygnował z jakiegokolwiek aktywności. Strach i stres przyjaciela przed otoczeniem wywołany brakiem sprawności doprowadził go do całkowitego zerwania kontaktu ze światem. „metoda rehabilitacji naturalnej, mająca na celu obcowanie niepełnosprawnych z przyrodą, wykorzystywanie tego, co dała nam natura, była początkowo mało popularna. Pierwsze działania Duszyńskiego, którego można uznać za popularyzatora tego typu rehabilitacji były odbierane jako ciekawe ćwiczenia, nie mające jednak wpływu na poprawę stanu zdrowia niepełnosprawnych”.

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania są niepełnosprawni mieszkańcy Warszawy i powiatów leżących pod Warszawą tj.: pruszkowskiego, otwockiego i piaseczyńskiego.

Łącznie przewidujemy, że z naszej publikacji skorzysta ok 3000 osób, które otrzymają do ręki publikację jak również osoby, które skorzystają z jej treści za pośrednictwem grup wsparcia czy też samopomocowych przedsięwzięć.

**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**

- zmian świadomości społecznej odnośnie zjawiska niepełnosprawności,
- przełamywanie barier własnych słabości oraz mentalności społecznej o możliwościach osób niepełnosprawnych,
- wskazanie osobom niepełnosprawnym nowych możliwości,
- promocja dobrych praktyk w wymiarze indywidualnym i grupowym,
- stworzenie punku wyjścia do wczesnej terapii dla osób, które z przyczyn losowych stały się niepełnosprawne.
- przekazanie prawnych aspektów przysługujących niepełnosprawnym kierowców
- rzetelnej wiedzy na temat serwisu i bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- realne rozwiązywanie barier komunikacyjnych i stworzenie szans na aktywność i kreatywność.

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

Zadanie będzie realizowane na terenie Warszawy i powiatów leżących pod Warszawą tj.: pruszkowskiego, otwockiego i piaseczyńskiego.

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

Na początku realizacji zadania zbierzemy dostępne materiały od osób niepełnosprawnych z którymi już współpracowaliśmy.

Dla sprawniej realizacji zadania w obszarach technicznych i merytorycznych koordynatora zostanie powołany zespół wolontariuszy w skład którego wejdą przyjaciele i współpracownicy Fundacji.

Do dnia 20 października br. zostanie podjęta ostateczna decyzja, co do akceptacji treści publikacji

Następnie graficy dokonają profesjonalnego składu oraz dopracują szatę graficzną publikacji.

Do dnia 30 października powstanie publikacja.

Jednym z najważniejszych elementów będzie również dystrybucja publikacji.

Zakładamy dystrybucję publikacji poprzez wysyłkę za pośrednictwem specjalistycznej firmy kurierskiej do wszystkich jednostek samorządu lokalnego zajmujących się tematyką osób niepełnosprawnych na wymienionym obszarze zasięgu realizacji zadania oraz organizacji pozarządowych.

Na zakończenie odbędzie się spotkanie podsumowujące, którego zadaniem będzie również promocja publikacji.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.10.2013r do 30.11.2013r.		
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
Powołanie koordynatora projektu	14.10.2013r.– 17.10.2013r.	Oferent
Stworzenie zespołu wolontariuszy	14.10.2013r.– 20.10.2013r.	Oferent
Ostateczna akceptacja treści publikacji	20.10.2013r. 22.10.2013r.	Oferent
Druk publikacji	22.10.2013r.– 30.10.2013r.	Oferent
Dystrybucja publikacji	31.10.2013r.– 30.11.2013r.	Oferent
Spotkanie podsumowujące	30.11.2013r.	Oferent

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

##### Rezultaty:

- powstanie Poradnika skierowanego do rodzin osób z niepełnosprawnościami
- rzetelna wiedza na temat naturalnych metod wspierania rehabilitacji
- przełamanie barier własnych słabości oraz mentalności społecznej o możliwościach osób niepełnosprawnych.
- wskazanie osobom niepełnosprawnym nowych możliwości,
- tworzenie różnych inicjatyw na podstawie dobrych praktyk w wymiarze indywidualnym i grupowym,
- indywidualny rozwój społeczny osób niepełnosprawnych
- powstanie punku wyjścia do wczesnej terapii dla osób, które z przyczyn losowych stały się niepełnosprawne
- przełamywanie barier własnych słabości oraz mentalności społecznej o możliwościach osób niepełnosprawnych

#### 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) koszt pracy wolontariuszy	20	25	godz./zł	500 zł	---	---	500 zł
	2) honorarium dla autora książki	1	1000	usł./zł	1000 zł	1000 zł	----	----
	3) koszt składu, praca grafika	1	1000	umowa/zł	1000 zł	1000 zł	----	----
	4) koszt wydruku	2000	4	szt./zł	8000 zł	8000 zł	----	----
	5) koszty dystrybucji do organizacji pozarządowych i urzędów administracji lokalnej itp.	100	10	usł./zł	1000 zł	----	1000 zł	----
II	Koszty obsługi <sup>27</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta <sup>28</sup> ):							
	1) księgowia	1	250	usługa/zł	250 zł	----	---	250 zł
	2) koordynator projektu	1	500	umowa	500 zł	----	---	500 zł

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta <sup>29</sup> ): 1) koszt spotkania informacyjnego dla dziennikarzy lokalnych mediów	1	800	usługa/ zł	800 zł	---	800	-----
IV	Ogółem				13 050 zł	10 000 zł	1 800 zł	1 250 zł

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	76,63%
2	Środki finansowe własne <sup>30</sup>	1800 zł	13,79%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 - 3.3 <sup>31</sup> )	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>32</sup>	0 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 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>34</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1250zł	9,58 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	13050 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:

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do realizacji zadania zastaną zaangażowani wolontariusze – osoby posiadające odpowiednią wiedzę z zakresu prawa drogowego oraz wieloletnie doświadczenie w autorskich zmianach oprzyrządowania pojazdów mechanicznych do potrzeb osób niepełnosprawnych. W sumie 3 osoby.

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

Fundacja posiada wyposażone biuro w Warszawie przy ul. Szwoleżerów 7 lok. 29. Zaplecze biurowe pozwoli na poprawną realizację zadania i poprawne rozliczenie projektu.

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 podobnego zadania współfinansowanego ze środków publicznych, warto jednak podkreślić, że współpracownicy i osoby odpowiedzialne za realizację projektu działali min w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Warszawie oraz innych organizacjach pozarządowych, dzięki czemu posiadają znaczące doświadczenie w realizacji zadań dotyczących publikacji o takim charakterze.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<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/oferentów<sup>41</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>42</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>43</sup> jest/są<sup>44</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 listopada 2013r.;
- 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>15</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~)/zalega(~~-ją~~)<sup>16</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>17</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą~~ ewidencją<sup>18</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**PREZES ZARZĄDU**  
**Polskiej Fundacji Pomocy**

*Ryszard Gichy*

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>19</sup>)

Data 12.09.2013r.

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.