

**FUNDACJA  
EMANIO ARCUS**  
ul. Akacjowa 4  
05-119 Michałów-Reginów  
NIP: 5361910140 REGON: 145942037

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 KWIEŃNIA 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 4. Prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które mają na celu nabywanie,  
rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania  
osób niepełnosprawnych.

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

**„Nie bądź bierny – wszystko możesz.**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 05.10.2013r. do 10.11.2013r.

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: Fundacja Emanio Arcus

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>  
0000406931

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> 02.01.2012.

nr NIP: 5361910140

nr REGON: 145942037

5) adres:

miejsowość: Michałów – Reginów ul.: Akacyjowa 4

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

gmina: Wieliszew powiat:<sup>11</sup> legionowski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 05-119 poczta: Michałów - Reginów

6) tel.: 516 555 967 faks: ni dotyczy

e-mail: [fundacja@emanioarcus.pl](mailto:fundacja@emanioarcus.pl) [http:// www.emanioarcus.pl](http://www.emanioarcus.pl)

7) numer rachunku bankowego: 60203000451110000002230510

nazwa banku: BGŻ

8) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>12</sup>:

a) Małgorzata Trzcńska

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)

Małgorzata Trzcńska tel.: 516 555 967, e-mail: [fundacja@emanioarcus.pl](mailto:fundacja@emanioarcus.pl)

11) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Fundacja realizuje swoje cele poprzez:

- 1) organizowanie i udział w spotkaniach, konferencjach i seminariach o zasięgu krajowym i międzynarodowym,
- 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz staży krajowych i zagranicznych służących wymianie doświadczeń w zakresie działań sprzyjających aktywnej polityce zatrudnieniowej,
- 3) organizowanie i prowadzenie działalności szkoleniowej, doradczej,
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 5) świadczenie pomocy prawnej i zawodowej,
- 6) wypracowywanie stanowisk i opinii odnoszących się do istotnych problemów rynku pracy,
- 7) aktywna działalność na rzecz samozatrudnienia przez organizowanie kursów, doradztwo specjalistyczne,
- 8) współpracę z wszelkimi osobami oraz instytucjami o podobnych celach działania,
- 9) współpraca z organami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej,
- 10) przyczynianie się do stworzenia płaszczyzny współpracy organizacji pozarządowych, administracji rządowej i samorządowej w zakresie realizacji programów dotyczących aktywnych form zwalczania bezrobocia,
- 11) inne działania realizujące cele statutowe.

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 Emanio Arcus 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

Osoby niepełnosprawne z uwagi na swoje dysfunkcje samoczynnie i bezwiednie same wycofują się z pełnienia ról społecznych jak również z wszelkiej aktywności, uważając, że nie posiadają możliwości. Stają się bierne i nie wykorzystują swoich naturalnych możliwości. Z potrzeby zgłaszanej przez rodziców z powiatu legionowskiego i nowodworskiego stworzyliśmy autorski program szkoleń, które mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych.

Projekt przewiduje realizację cyklu bezpośrednich zajęć warsztatowych dla 25 osób niepełnosprawnych w dwóch grupach (po 12-13 osób) przebywających na co dzień w środowiskowych domach samopomocy w Serocku, Nowym Dworze Mazowieckim i Legionowie.

Program będzie przewidywał prowadzenie warsztatów dla osób upośledzonych umysłowo i będą prowadzone w Legionowie zarówno na Sali szkoleniowej jak i w obiektach komercyjnych (sklepy spożywcze). Zajęcia będą obejmowały zagadnienia z zakresu:

- komunikacji społecznej – umiejętność codziennej komunikacji w grupie i w rodzinie, mówienie o swoich problemach, artykułowanie potrzeb, słuchanie rad,
- trening ekonomiczny – robienie codziennych zakupów, gradacja potrzeb ekonomicznych, umiejętność dokonywania zakupów w różnych punktach sprzedaży detalicznej,
- zdrowego odżywiania – wypracowanie nawyku spożywania warzyw i owoców.

Celem projektu będzie: usprawnianie intelektualne i fizyczne osób niepełnosprawnych intelektualnie, rozwijania nowych umiejętności i wzmacniania już zdobytych do samodzielnego funkcjonowania.

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

Osoby niepełnosprawne z uwagi na swoje dysfunkcje samoczynnie i bezwiednie same wycofują się z pełnienia ról społecznych jak również z wszelkiej aktywności, uważając, że nie posiadają możliwości. Stają się bierne i nie wykorzystują swoich naturalnych możliwości.

Główną przyczyną napisania tego projektu jest brak oferty szkoleniowej skierowanej do osób niepełnosprawnych intelektualnie na terenie powiatów legionowskiego i nowodworskiego. Samorządy oraz organizację prowadzące ŚDS-y tłumaczą ten brak niewystarczającymi funduszami oraz brakiem przygotowanej do takich działań kadry. Nie podejmowanie działań w stosunku do tej grupy osób niepełnosprawnych prowadzi w konsekwencji do ich marginalizacji i grozi wykluczeniem społecznym, środowiskowym, zawodowym, jak również brakiem wiary osób niepełnosprawnych we własny rozwój i wiedzę potrzebną do poprawy funkcjonowania psych-społecznego. Dlatego tak ważna jest systematyczna praca z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie, która może pozwolić im na choćby częściowe usamodzielnianie.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są niepełnosprawni mieszkańcy powiatów legionowskiego i nowodworskiego.

Łącznie przewidujemy, że z naszego projektu – warsztatów szkoleniowych skorzysta ok 25 osób, które otrzymają wsparcie i które skorzystają z praktycznej możliwości jakie daje zakres

realizowanych szkoleń.

**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**

- przełamywanie barier własnych słabości 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 praktycznej wiedzy o korzystaniu ze środków pieniężnych,
- rzetelnej wiedzy na temat zdrowego żywienia,
- realne rozwiązywanie barier komunikacyjnych i stworzenie szans na aktywność i kreatywność.

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

Zadanie będzie realizowane na terenie powiatów – legionowskiego i nowodworskiego.

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

Na początku realizacji zadania zbierzemy osoby chętne do uczestnictwa w projekcie. Rekrutacja zostanie dokonana za pośrednictwem organizacji pozarządowych prowadzących środowiskowe domy samopomocy na terenie realizacji projektu oraz informacji skierowanej do osób niepełnosprawnych i ich rodzin z którymi już współpracowaliśmy w realizacji innych projektów.

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

Do dnia 12 października br. zostaną opracowane materiały dydaktyczne zawierające graficzne przedstawienie najważniejszych aspektów z zakresu objętego warsztatami: komunikacji, treningu ekonomicznego oraz zdrowego żywienia.

Następnie grafik Fundacji dokona profesjonalnego składu oraz dopracują szatę graficzną materiałów szkoleniowych.

Zajęcia będą prowadzone przez przygotowanych trenerów. Zajęcia będą się odbywały w salach szkoleniowych oraz w sklepach spożywczych zarówno osiedlowych jak i wielkopowierzchniowych na terenie powiatów objętych realizacją projektu. Każda z dwóch grup odbędzie po 35 godzin warsztatów, prowadzonych w dni powszednie od 20 października do 10 listopada br.

Na zakończenie odbędzie się spotkanie podsumowujące, którego zadaniem będzie również promocja doświadczeń i dobrych praktyk.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5 października do 10 listopada 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	10.10.2013r.- 12.10.2013r.	Oferent
Stworzenie zespołu wolontariuszy	10.10.2013r.- 12.10.2013r.	Oferent
Przygotowanie materiałów szkoleniowych	12.10.2013r. 19.10.2013r.	Oferent
Przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych	20.10.2013r.- 10.11.2013r.-	Oferent
Spotkanie podsumowujące	10.11.2013r.	Oferent

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

#### Rezultaty twarde:

- powstanie Poradnika skierowanego do niepełnosprawnych kierowców i kandydatów na kierowców,
- przekazanie prawnych aspektów przysługujących niepełnosprawnych kierowców,
- rzetelna wiedza na temat serwisu i bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- realne rozwiązywanie barier komunikacyjnych i stworzenie szans dla aktywności.

#### Rezultaty miękkie:

- 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 wnioskowaną dotacją (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	70	20	godz./zł	1400 zł	---	---	1400 zł
	2) koszt zatrudnienia trenerów	70	100	usł./zł	7000 zł	7000 zł	---	---
	3) koszt składu materiałów szkoleniowych, praca grafika	1	700	umowa/zł	700 zł	700 zł	---	---
	4) koszty wynajmu sal szkoleniowych	8	250	szt./zł	2200 zł	2200 zł	---	---
	5) koszt transportu	10	250	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) księgowa	1	250	usługa/zł	250 zł	---	250	---
	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				13 850 zł	9 900 zł	2 050 zł	1 900 zł

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9900 zł	71,48%
---	---------------------------	---------	--------

2	Środki finansowe własne <sup>30</sup>	2050 zł	14,80%
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)	1900zł	13,72 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	13 850 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 prowadzenia zajęć z osobami niepełnosprawnymi. W sumie 2 osoby.

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

Fundacja posiada wyposażone biuro w Michałowie Reginowie przy ul. Akacyjowej 4. Zaplecze biurowe pozwoli na wydrukowanie informacji o warunkach rekrutacji jak również zadbać o 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 realizowała już podoba zadania współfinansowane ze środków publicznych, między innymi ze środków Zarządu Województwa Mazowieckiego. Warto również podkreślić, że współpracownicy i osoby odpowiedzialne za realizację projektu działali min w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci w Legionowie oraz Fundacji Zielona Moc dzięki czemu posiadają znaczące doświadczenie w realizacji zadań dotyczących szkoleń.

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>40</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie 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/oferenci<sup>43</sup> jest/są<sup>44</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 10 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>45</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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  
EMANIO ARCUS  
*Małgorzata Trzcinska*

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

Data 05.05.2013r.

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.