

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

*Wspieranie osób starszych*

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

*Symposium – Promocja i wymiana doświadczeń społeczności lokalnych*

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.11.2015 r. do 31.12.2015 r.

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

PRZEZ  
Powiat Leszczyński

.....  
(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



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

**Maria Zielony – Prezes UTW , Tel. 665002340**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) dydaktyczna – poprzez wykłady i pogadanki oraz zajęcia teoretyczno-praktyczne,
- 2) kulturalno-oświatowa – poprzez organizację wystaw i prezentację twórczości artystycznej , wieczory literackie, spektakle teatralne, spotkania dyskusyjne i towarzyskie,
- 3) rekreacyjna – poprzez zajęcia, ćwiczenia i wycieczki,
- 4) turystyczno-wypoczynkowa – poprzez organizację wycieczek krajowych i zagranicznych oraz organizację wczasów i wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- 5) edytorska – wydawanie czasopism i publikacji,
- 6) na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 7) na rzecz ochrony i promocji zdrowia,
- 8) wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej,
- 9) dotycząca organizowania działań osób starszych na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami,
- 10) dotycząca promocji i organizacji wolontariatu,
- 11) umożliwiająca występowanie z wnioskami i opiniami do właściwych władz, urzędów, instytucji, organizacji i fundacji w sprawach związanych z działalnością UTW, w tym z wnioskami o wsparcie finansowe ze źródeł krajowych, unii europejskiej i innych źródeł zagranicznych,
- 12) statutowa nieodpłatna i odpłatna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1) dydaktyczna – poprzez wykłady i pogadanki oraz zajęcia teoretyczno-praktyczne,
- 2) kulturalno-oświatowa – poprzez organizację wystaw i prezentację twórczości artystycznej , wieczory literackie, spektakle teatralne, spotkania dyskusyjne i towarzyskie,
- 3) rekreacyjna – poprzez zajęcia, ćwiczenia i wycieczki,
- 4) turystyczno-wypoczynkowa – poprzez organizację wycieczek krajowych i zagranicznych oraz organizację wczasów i wypoczynku sobotnio-niedzielnego,
- 5) edytorska – wydawanie czasopism i publikacji,
- 6) na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 7) na rzecz ochrony i promocji zdrowia,
- 8) wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej,
- 9) dotycząca organizowania działań osób starszych na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami,
- 10) dotycząca promocji i organizacji wolontariatu,
- 11) umożliwiająca występowanie z wnioskami i opiniami do właściwych władz, urzędów, instytucji, organizacji i fundacji w sprawach związanych z działalnością UTW, w tym z wnioskami o wsparcie finansowe ze źródeł krajowych, unii europejskiej i innych źródeł zagranicznych,
- 12) statutowa nieodpłatna i odpłatna.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie publiczne pt. *Symposium – Promocja i wymiana doświadczeń społeczności lokalnych* realizowane będzie w okresie listopad – grudzień 2015r.

Symposium planujemy zorganizować w wybranej gminie powiatu leszczyńskiego.

Adresatami zadania będzie społeczność lokalna powiatu leszczyńskiego : społeczność gminy i słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

W zadaniu zakłada się przedstawienie społeczności lokalnej gminy w formie prezentacji multimedialnej działalności UTW i jego osiągnięć. Zakłada się , że słuchacze UTW poznają historię, kulturę i życie społeczno –gospodarcze wybranej gminy.

Seminarium pozwoli wymienić się doświadczeniami społeczności lokalnych i wysłuchać wykładu nt. aktywności społecznej seniorów.

UTW chce zaprezentować dynamikę ilościowego i merytorycznego rozwoju działania Stowarzyszenia. Chcemy pokazać, że na rozwój naszej działalności ma duży wpływ współpraca z administracją publiczną i pozyskiwanie funduszy ze źródeł publicznych na realizację zadań statutowych.

Poprzez realizację zadania chcemy rozwijać współpracę pomiędzy społecznościami powiatu leszczyńskiego.

Działanie wpłynie na aktywność społeczną seniorów UTW, będzie promocją stron zadania publicznego i przyczyni się do przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu osób starszych.

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

Realizacja działania przedstawionego w zadaniu publicznym pozwoli Zarządowi UTW w Lesznie spełnić oczekiwania naszych słuchaczy. Poprzez włączenie seniorów uniwersytetu w przygotowania do realizacji zadania dajemy niektórym z nich możliwość samorealizacji, wykorzystujemy ich potencjał: wiedzę, doświadczenie, wolny czas. Gwarantujemy i mobilizujemy do aktywnego spędzania czasu. Wspólne spotkanie społeczności Uniwersytetu Trzeciego Wieku w

Lesznie i społeczności lokalnej wybranej gminy powiatu leszczyńskiego pozwoli na wymianę doświadczeń, zapoznanie się z działalnością jednej i drugiej strony spotkania, wysłuchanie wygłoszonego podczas sympozjum wykładu nt. aktywności społecznej seniorów.

Obecnie Uniwersytet nasz liczy 360 członków. Są to osoby w wieku powyżej 55 lat. W powiecie leszczyńskim jest jedną z największych organizacji skupiających osoby w wieku starszym, będące na emeryturze. UTW stał się miejscem, gdzie seniorzy mogą dalej realizować się, poszerzać wiedzę z różnych dziedzin nauki, aktywnie spędzać czas na zajęciach zainteresowań, wycieczkach i spotkaniach integracyjnych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest społeczność lokalna wybranej gminy powiatu leszczyńskiego i słuchacze UTW Leszno.

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>11)</sup>

Nie dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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>11)</sup>

Nie dotyczy

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

Celem wykonania zadania jest :

- 1) edukacja i aktywizacja społeczna słuchaczy UTW,
- 2) utrzymanie sprawności intelektualnej i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób starszych,
- 3) promocja osiągnięć i wymiana doświadczeń społeczności lokalnych.

Zrealizowanie zamierzonego celu jest możliwe poprzez udział słuchaczy w Seminarium.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie zostanie przygotowane w siedzibie UTW Leszno, a symposium odbędzie się na terenie wybranej gminy powiatu leszczyńskiego.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Wpisanie zadania do planu na rok akademicki 2015.
2. Przygotowanie programu symposium i potwierdzenie zaplanowanego miejsca spotkania z władzami danej gminy.
3. Uzgodnienie z wykładowcą oraz przyjęcie tematyki wykładu.
4. Zawarcie umowy z wykładowcą.
5. Rekrutacja słuchaczy UTW uczestniczących w symposium.
6. Wybór przewoźnika, przewiezienie a następnie odebranie autokarami słuchaczy z miejsca spotkania.
7. Prezentacja multimedialna osiągnięć gminy . Wykład nt. aktywności seniorów - zw. dalej „organizacja spotkania integracyjnego”.
8. Powrót do Leszna uczestników symposium.
9. Rozliczenie zadania publicznego

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 listopada 2015 do 31 grudnia 2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Uzgodnienie z władzami gminy daty, miejsca sympozjum i programu.	Listopad 2015r.	Zarząd UTW
2. Uzgodnienie tematu wykładu i prezentacji przez obie strony	listopad 2015r.	Zarząd UTW
3. Zawarcie umowy z wykładowcą- um.o dzieło/zlecenia	grudzień 2015r.	Zarząd UTW
4. Rekrutacja słuchaczy uczestniczących w sympozjum	Listopad - grudzień 2015r.	Zarząd UTW
5. Dalsze uzgodnienia z władzami gminy i powiatu	Listopad- grudzień 2015r.	Zarząd UTW
6. Zamówienie transportu.	Listopad- grudzień 2015r.	Zarząd UTW
7. Przejazd uczestników i przebieg sympozjum, tzw. organizacja spotkania integracyjnego	Grudzień 2015r	Zarząd UTW
8. Zakończenie, podsumowanie i rozliczenie projektu.	Grudzień 2015r.	Księgowa

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

W wyniku zrealizowanego zadania publicznego społeczność lokalna zwiedzanej gminy pozna działalność Uniwersytetu Trzeciego Wieku i jego rolę w tworzeniu polityki senioralnej regionu. Z kolei słuchacze zapoznają się z dorobkiem władz gminy i życiem społeczno – gospodarczym i kulturalnym regionu.

Zostanie wykorzystany potencjał seniorów UTW i osób gminy zaangażowanych w realizację zadania. Seniorzy spędzą aktywnie czas, integrując się i wymieniając doświadczenia.

Realizacja zadania publicznego przeciwdziała wykluczeniu społecznemu osób starszych.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</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>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) transport: 2 autokary x25km x ( 4 przejazdy)  2) wynagrodzenie wykładowcy  3) organizacja spotkania integracyjnego	200  1  1	4,15  300,00  1000,00	km  um. d  Faktu.	830,00  300,00  1000,00	830,00  300,00  1000,00	0,00  0,00  0,00	0,00  0,00  0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) rozliczenie projektu	1	150,00	osoba	150,00	150,00	0,00	0,00



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				2 280,00	2 280,00	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 280,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 280,00 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</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 niniejszej oferty
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy	0,00	TAK/NIE <sup>1)</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>22)</sup>

Do realizacji zadania wykorzystani będą słuchacze UTW – wolontariusze. Są to przede wszystkim liderzy i starostwie sekcji zainteresowań przy UTW, mający doświadczenie w realizacji zadań dotyczących spotkań integracyjnych.

Koordinatorem projektu będzie członek zarządu, długoletni słuchacz UTW, znający zakres pracy koordynatora. Koordynator wielu wcześniej realizowanych projektów.

Nadzór finansowy nad realizacją zadania i rozliczenie projektu dokona osoba z dużym doświadczeniem księgowym.

Nad całością nadzór pełnić będzie Prezes Stowarzyszenia UTW w Lesznie.

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Posiadamy pomieszczenie( 3 pokoje) przyznane jest z zasobów Miasta Leszno, sprzęt komputerowy stacjonarny na 4 stanowiska pracy, 2 laptopy do pracy członków zarządu i starostów sekcji odpowiedzialnych za stronę internetową organizacji, dwie kserokopiarki, telefon stacjonarny z łączem internetowym oraz trzy komórki do wykorzystania przez Prezesa i 2-ch Wiceprezesów UTW.

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

W ciągu roku realizujemy ok. 6 -7 projektów. Do najbardziej znaczących zaliczamy:

- 1/ zadanie realizowane w ramach współpracy z zagranicą- dotacja Urzędu Miasta Leszno ,Wydz. Promocji.
- 2/ zadania edukacyjno-rehabilitacyjne – dotacja Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Leszno
- 3/ zadania wspierające osoby starsze, umożliwiające poznanie okolicznych gmin powiatu- dotacja Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Leszno,
- 4/ plenery: malarski i fotograficzny – dotacja Urząd Miasta, Wyd. Kultury w Lesznie,
- 5/ zadanie w ramach realizacji działań na rzecz wspierania aktywności osób starszych -dotacja Samorządu Województwa Wielkopolskiego,
- 6/ realizacja planów semestralnych- edukacja osób starszych – Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej,
- 7/ realizacja zadań statutowych - Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

4. Informacja, czy oferent/eferenci<sup>1)</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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015r.

- 5) oferent/ofere~~nci~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK  
*Janina Piotrowiak*  
Janina Piotrowiak

PREZES  
*mgr Maria Zielony*  
mgr Maria Zielony

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data, 19 marzec 2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</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>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</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>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</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

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.