

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

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA/TRYB MAŁYCH ZLECEŃ~~¹⁾

organizacji pozarządowej(-ych)/~~podmiotu(-ów)~~, o którym (-ych) mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dz. u. z 2010 r. nr 234, poz. 1536)¹⁾, realizacji zadania publicznego

Polityka społeczna
rodzaj zadania publicznego²⁾

Rehabilitacja pomocna osobom niepełnosprawnym
tytuł zadania publicznego, max. 8 słów

w okresie od 1.08.2012 do 30.10.2012

w formie ~~powierzenia realizacji zadania publicznego/wspierania~~ realizacji zadania publicznego ¹⁾ przez Samorząd Powiatu Elckiego (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 wraz z udzieleniem dotacji z budżetu Powiatu Elckiego w kwocie 1265,76 zł.

1. **ane oferenta/oferentów¹⁾³⁾**

1. Pełna nazwa oferenta

Warmińsko – Mazurskie Stowarzyszenie Chorych na SM

2. Forma prawna⁴⁾

(stowarzyszenie, kościelna osoba prawna, spółdzielnia socjalna, fundacja, kościelna jednostka organizacyjna, uczniowski klub sportowy, stowarzyszenie kultury fizycznej, inne)

stowarzyszenie

3. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾

0000045809

4. Data wpisu , rejestracji lub utworzenia (dzień-miesiąc-rok)⁶⁾

5. NIP

REGON

8	4	8	1	6	0	4	4	8	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

7	9	0	2	3	4	7	1	4	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

6. Adres siedziby i dane teleadresowe

Miejscowość	Elk
Kod pocztowy	19-300
Ulica, nr domu i lokalu	Wawelska 27/23
Dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾	Elk
Gmina	Miasto Elk
Powiat ⁸⁾	Elcki
Województwo	Warmińsko - Mazurskie
Telefon	876101027
Fax	-
Adres e-mail	-
Strona internetowa	-

7. Nazwa banku i numer rachunku bankowego

Bank BGŻ

Numer rachunku bankowego

9	6	2	0	3	0	0	0	4	5	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	7	5	8	7	6	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

8. Dane osób upoważnionych do podpisywania umów

(Dane osób - wraz z podaniem funkcji jaką pełnią w organizacji - które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta/offerentów oraz reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾)

Imię i nazwisko	Funkcja
Halina Jarosławska	Prezes
Alina Jasińska	Wiceprezes

9. **Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:**⁹⁾
nie dotyczy

10. **Jednostka bezpośrednio wykonująca zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie**

(Wypełnić w przypadku, gdy zadanie wykonuje placówka lub jednostka organizacyjna, należy także krótko opisać tę placówkę/jednostkę organizacyjną)

Nazwa instytucji	Nie dotyczy
Adres	Nie dotyczy
Telefon	Nie dotyczy
Opis	

11. **Osoby upoważnione do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty**
(Dane osób, które wypełniły ofertę i są odpowiedzialne za realizację zadania – proszę podać dwie osoby)

Imię i nazwisko	Numer telefonu kontaktowego
Halina Jarosławska	600936634

12. **Przedmiot działalności pożytku publicznego**

(Podział powinien wynikać ze statutu lub innego aktu wewnętrznego, lub powinien być określony w polityce rachunkowej organizacji).

Rodzaj działalności	Zakres
Działalność nieodpłatna pożytku publicznego	Cele statutowe: wsparcie i wzajemne kontakty chorych, organizowanie spotkań ze specjalistami różnych dziedzin. Wsparcie i rozwój psychiczny. Niwelacja barier architektonicznych. Edukacja społeczeństwa do pozytywnego, „normalnego” postrzegania chorych na SM.
Działalność odpłatna pożytku publicznego	Nie dotyczy

13. Przedmiot działalności gospodarczej

(Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy oferent/~~oferenci~~³⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ faktycznie działalność gospodarczą).

Numer wpisu do rejestru przedsiębiorców	Nie dotyczy
Przedmiot działalności gospodarczej	Nie dotyczy

2. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Wg § 36 Statutu Warmińsko – Mazurskiego Stowarzyszenia Chorych na SM Oddział w Elku:
„Oświadczenia woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia składają dwie osoby: prezes oraz jeden z członków Zarządu upoważniony przez ten Zarząd. Do ważności innych pism i dokumentów wymagane są dwa podpisy: prezesa i sekretarza Zarządu.”

3.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania jest pomoc w aktywnym życiu społecznym poprzez wsparcie psychiczne i rehabilitację, integrację społeczną osób niepełnosprawnych z terenu powiatu elckiego. Pomoc obejmie 7 osób: niepełnosprawnych z orzeczeniem o I, II i III grupie inwalidzkiej, chorujących na stwardnienie rozsiane oraz ich opiekunów, rodziny. W ramach projektu planujemy zorganizować wyjazd rehabilitacyjny do Inowrocławia, który wpłynie na poprawę zdrowia i kondycji psychicznej osób niepełnosprawnych.

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

Problemem społecznym, na który chcemy odpowiedzieć niniejszym projektem jest umożliwienie osobom niepełnosprawnym uczestnictwa w rehabilitacji podczas turnusu w Inowrocławiu. Większość z nich jest osobami które poruszają się o Kulach, pozostaje w domu i jedyną ich rozrywką staje się oglądanie telewizji. Osoby niepełnosprawne, które będą odbiorcami projektu należą do grupy szczególnie zagrożonej marginalizacją społeczną w związku z niepełnosprawnością. Dzięki projektowi będą mogły one uczestniczyć w zabiegach rehabilitacyjnych, które to wpływają na poprawę stanu zdrowia, opóźniają proces postępowania nieuleczalnej choroby.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie zostanie skierowane do 7 osób niepełnosprawnych – chorych na SM. Osoby chore posiadają orzeczenia o niepełnosprawności I, II i III grupy.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji (Problem, którego dotyczy zadanie, skala jego występowania na obszarze realizacji zadania, oraz uzasadnienie konieczności podjęcia działań).

Choroba jaką jest Stwardnienie Rozsiane dotyka osoby w różnym wieku. Choć jest to choroba nieuleczalna jej skutki można jednak łagodzić poprzez aktywną rehabilitację, dzięki której osoby chorujące zachowują zdolność poruszania się, zwalniają proces postępowania choroby. Rehabilitacją, którą przechodzą osoby chore, realizowana musi być „ciągle” i jest bardzo kosztowna. Dlatego też celem naszego zadania jest poprawa zdrowia fizycznego i psychicznego 7 osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o I, II i III grupie niepełnosprawności, poprzez udział w turnusie rehabilitacyjnym, integrację społeczną osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Elckiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Powiat elcki, Inowrocław,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Nasze Stowarzyszenie w ramach projektu udziela wsparcia chorym na stwardnienie rozsiane z Elku i regionie elckim. Wsparcie to polega na: organizacji cyklicznych spotkań informacyjno- profilaktycznych, turnusów rehabilitacyjnych, a także wyjazdów integracyjnych dla członków stowarzyszenia. Działania te są dla tych osób jedyną formą pomocy, szansą na powrót do społeczeństwa.

Zadanie I (1.08.2012 – 30.08.2012)

Spotkania organizacyjne, integrujące

Na tym etapie złożone zostanie zamówienie na turnus rehabilitacyjny w Inowrocławiu. Sporządzona zostanie lista uczestników turnusu. Wszelkimi działaniami organizacyjnymi zajmie się koordynator projektu. W spotkaniach będą brali udział także członkowie rodzin oraz opiekunowie osób chorych.

Zadanie II (1.09.2012 – 15.10.2012)

Turnus rehabilitacyjny

Podczas turnusu chorzy będą korzystać z zabiegów rehabilitacyjnych zalecanych przez lekarza. W turnusie uczestniczyć będzie 7 osób. Pobyt na turnusie świetnie wpłynie na stan psychiczny i fizyczny chorych. Zwiększy się ich samodzielność, łatwiej będą nawiązywać kontakt z otoczeniem.

W związku z trudną sytuacją finansową planujemy zapewnić osobom niepełnosprawnym darmowy dojazd - bilety, opłacanie opłaty klimatycznej.

W ramach turnusu planujemy również umożliwić uczestnikom skorzystanie z wycieczki krajoznawczej (Licheń, Toruń i okolice)

Dla bezpieczeństwa osób niepełnosprawnych w ramach projektu zostanie zapewniony opiekun – Wolontariusz, któremu zostanie zapewniony dojazd, opłata klimatyczna oraz wycieczka. Wolontariusz będzie pracował średnio po 4 godziny dziennie, podczas wycieczek, dojazdów oraz czasie wolnym od zabiegów. (wyliczenie 14 dni x 4 h + 56h)

Zadanie III (1.10.2012 – 30.10.2012)

Spotkania podsumowujące

Po powrocie z turnusu odbędą się spotkanie podsumowujące wyjazd, na którym jego uczestnicy będą mieli okazję podzielić się wrażeniami z pobytu, powspominać, co przyczyni się do dalszej ich integracji.

Działanie IV (1.11.2012 – 30.10. 2012)

Rozliczenie projektu

Rozliczeniem projektu zajmie się osoba do tego uprawniona w terminie zgodnym z umową z Grantodawcą.

9. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej

L.p.	Nazwa partnera	Rola w realizacji zadania
1.	Międzyzakładowa Spółdzielnia Mieszkaniowa	Użyczenie lokalny na spotkaniu,

10. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.08.2012 do 30.11.2012			
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾		Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent (osoba-imię i nazwisko) lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.	<u>Zadanie I</u> <u>Spotkania organizacyjne, integrujące</u>	<u>(1.08.2012 – 30.08.2012)</u>	Halina Jarosławska Alina Jasińska
2.	<u>Zadanie II</u> <u>Turnus rehabilitacyjny</u>	<u>(1.09.2012 – 15.10.2012)</u>	Halina Jarosławska Alina Jasińska
3.	<u>Zadanie III</u> <u>Spotkania podsumowujące</u>	<u>(1.10.2012 – 30.10.2012)</u>	Halina Jarosławska Alina Jasińska
4.	<u>Działanie IV</u> <u>Rozliczenie projektu</u>	<u>(1.10.2012 – 30.10. 2012)</u>	Halina Jarosławska

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

– udział w turnusie rehabilitacyjnym 7 osób chorych na SM – poprawa kondycji psychicznej chorych na SM - wycieczka podczas turnusu rehabilitacyjnego dla 7 osób + opiekun wolontariusz
--

I. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość całkowita	% wartości projektu	z tego koszt do pokrycia		
							z wnioskowanej dotacji	z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
				zł	zł	%	zł	zł	zł
I.	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie <i>Stowarzyszenia Chorych na SM</i> ¹⁹⁾ :								
1.	Udział uczestników w turnusie rehabilitacyjnym (udział 7 uczestników w turnusie)	usługa	1	kpl	7602	70	0	7602	0
2.	Wycieczka (udział dla 7 uczestników + opiekun)	usługa	8	50	400	4	400	0	0
3.	Opiekun wolontariusz (14 dni x 4 h = 56h)	h	1	15	840	8	0	0	840
4.	Bilety (dojazd, bilety PKP 7 uczestników + opiekun, w obie strony)	Bilet	16	29,61	473,76	4	473,76	0	0
5.	Opłata klimatyczna (7 uczestników + opiekun)	opłata	8	49	392	3	392	0	0
	Razem koszty merytoryczne				9707,76	89	1265,76	7602	840
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Stowarzyszenia Chorych na SM</i> ¹⁹⁾ :								

1.	koordynator	m-c	3	400	1200	11	0	0	1200
	Razem koszty obsługi (max. 10%)				0	11	0	0	1200
III	Koszty promocji po stronie <i>Stowarzyszenia Chorych na SM</i> ¹⁹⁾ :								
1.	Nie dotyczy	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem koszty promocji (max. 10%)				0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				10907,76	100%	1265,76	7602	2040

2. Zakładane źródła finansowania zadania publicznego

lp.	Źródła finansowania	zł	%
1.	Wnioskowana kwota dotacji (<i>max. 75%</i>).	1265,76	11
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ .	0	0
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ w tym:	7602	70
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ ;	0	0
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ ;	7602	70
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ .	0	0
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) (<i>min. 5%</i>).	2040	19
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4).	10907,76	100%

Uwaga: Maksymalne dofinansowanie ze środków publicznych razem (poz.1+3.2) 85% !

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Urząd Miasta Elku	7602	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
budżet zawiera jedynie niezbędne koszty realizacji zadania.

II. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Halina Jarosławska - Prezes – wykształcenie średnie, doświadczona w organizacji podobnych przedsięwzięć.

Alina Jasińska - Wiceprezes – wykształcenie średnie, doświadczona w organizacji podobnych przedsięwzięć.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Do realizacji zadania zostanie wykorzystany lokal Międzyzakładowej Spółdzielni Mieszkaniowej. Zadanie nie wymaga większych zasobów rzeczowych.

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

1. Organizujemy spotkania comiesięczne - 25 osób na każdym spotkaniu, jest to stała działalność naszej organizacji (300zł współfinansowane z UM Elk)
2. Wycieczka – na terenie kraju - Maj - czerwiec 2010 (3000zł finansowana z UM Elk)
3. Ognisko integracyjne - Maj 2010 (1000 zł współfinansowane z Starostwa powiatowego Elk)
4. Spotkanie opłatkowe - Grudzień 2010 (600 zł współfinansowane z UM Elk)
5. Turnus rehabilitacyjny - Wrzesień 2010 (1132 zł współfinansowane z Starostwa powiatowego Elk)
6. Niepełnosprawni, a jednak szczęśliwi – cały rok 2011, 7000 zł z UM Elk,

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.08.2012 ;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta/offerentów¹⁾ -)

Załączniki obowiązkowe przy składaniu pierwszej oferty:

1. Kopia aktualnego – potwierdzonego za zgodność z oryginałem (tj. nie starszy niż z roku 2011) odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących²⁴⁾
2. Kopia aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem.
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe/bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok¹⁾
4. Umowa/umowy partnerska lub oświadczenie/oświadczenia partnera /w przypadku wskazania w pkt 9 partnera.
5. 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).
6. Wersja elektroniczna wniosku zapisana na płycie CD/DVD.

Załączniki fakultatywne (dodatkowe):

1. Referencje, rekomendacje, listy polecające itp.
2. Inne (wymienić):

.....

.....
.....
Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i 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 osztach.
 - 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
 - 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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.