

SPÓŁDZIELNIA SOCJALNA
"WORK GROUP"
68-200 ŻARY, ul. Hutnicza 1
NIP 928-207-92-75, REGON 081199398

Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Żarach
wpł. dnia 26.05.2015
L. dz. 1260
podpis: [signature]

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Oferta na realizację zadania

publicznego:

Organizacja wypracowania nowego
dla dzieci i młodzieży -
Prestosione dla dzieci z niepełnosprawnościami

Katarzyna



Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

*COPS
2015*
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERA WSPÓLNA¹⁾

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

Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Półkolonia dla dzieci z miejscowości Kadłubia
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.07.2015 do 15.07.2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Spółdzielnia Socjalna „Work Group”

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS nr 0000502085

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 14.03.2014

5) nr NIP: 928-207-92-75 nr REGON: 081199398

6) adres:

miejsowość: Żary ul.: ul. Hutnicza 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾-----

gmina: Żary powiat:⁸⁾ Żarski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 68-200 poczta: Żary

7) tel.: 508-314-512 faks: -----

e-mail:e.wentlant@wentor.com.pl. http:// -----

8) numer rachunku bankowego: 62967200080137814220000002

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Trzebielu z siedzibą w Żarach

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Elwira Wentlant

b)

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Elwira Wentlant 508-314-512

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

Elwira Wentlant 508-314-512

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Spółdzielni jest przywrócenie (reintegracja) na rynek pracy jej członków, poprzez prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o ich osobistą pracę.

Celem Spółdzielni jest tworzenie więzi międzyludzkich oraz reintegracja społeczna członków spółdzielni.

Spółdzielnia podejmuje działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie u członków spółdzielni umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej oraz pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, a także działania służące odbudowaniu i podtrzymaniu zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.

Celem Spółdzielni jest także prowadzenie działalności społecznej i kulturalno-oświatowej na rzecz swoich członków oraz społeczności lokalnej, a także działalności społecznie użytecznej w sferze działań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

I. Spółdzielnia będzie prowadziła działalność w trzech obszarach:

1. magazynowanie, będzie polegało na dzierżawie powierzchni magazynowych oraz usługach załadunkowo-rozładunkowych;
2. outsourcing sprzedaży, swoim zakresem usług będzie obejmował pośrednictwo sprzedaży, poszukiwanie klienta, nawiązywanie kontaktów, pakowanie i dystrybucję produktów grupy kontrahentów;
3. call center, jako nowoczesna forma komunikacji i marketingu, będzie polegała na udzielaniu informacji handlowych w imieniu klienta, pozyskiwaniu klientów na rzecz osób trzecich, informowaniu o promocjach, prowadzeniu usługi infolinii i przyjmowaniu zgłoszeń serwisowych.

II. Na podstawie zawartych umów współpracy z przedsiębiorcami z branży kominkowej, elektrotechnicznej oraz doradczej o zasięgu lokalnym (powiat żarski) oraz ogólnoeuropejskim (systemy grzewcze, branża kominkowa). Działalność spółdzielni będzie miała charakter handlowo – usługowy.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 081199398

b) przedmiot działalności gospodarczej

Przeważająca działalność 46. 19Z Działalność agentów zajmujących się sprzedażą towarów różnego rodzaju (zgodnie z zaświadczeniem o numerze identyfikacyjnym REGON), a w tym:

PKD 46.1 Z Sprzedaż hurtowa realizowana na zlecenie

PKD 52.1 Z Magazynowanie i przechowywanie towarów

PKD 82.2 Z Działalność centrów telefonicznych (call center)

PKD 96.0 Z Pozostała indywidualna działalność usługowa

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W trakcie realizacji zadania dzieci w sposób zorganizowany, pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej, podnoszą sprawność fizyczną, mają możliwość rozwijania zdolności plastycznych, manualnych, wyrabiają nawyki kulturalnego zachowania się i higieny osobistej., zyskują większą pewność siebie.

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

Po udzieleniu dotacji UM do wykonania zadania istnieje możliwość wyjazdu dzieci i młodzieży z rodzin wielodzietnych i mniej zamożnych.

Poprzez dotację i dofinansowanie można zrekompensować koszty pobytu dziecka na kolonii letniej.

Pomoc finansowa dla rodziców wysyłających dziecko na kolonię.

Możliwość wyjazdu dzieci, skorzystania z formy zorganizowanego wypoczynku.

Podczas pobytu na kolonii wyznaczane dla uczestników są zadania:

- uczenie zachowania się w miejscach publicznych, towarzystwie, na zabawie, przy stole itp.,
- uczenie szacunku do osób starszych, innych dzieci i samego siebie,

- kształtowanie zainteresowań krajoznawczo – turystycznych,
- wyczerpanie na piękno przyrody,
- upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,

- wyrabianie nawyków systematycznego uprawiania ćwiczeń ruchowych,
- podnoszenie kondycji zdrowotnej,
- pobudzanie zainteresowań sportem,
- wzmacnianie zdrowia, sprawności i siły fizycznej uczestników.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnicy z rodzin wielodzietnych, z rodzin ubogich, dysfunkcyjnych,
uczestnicy - indywidualni,
uczestnicy skierowani przez GOPS.
Grupa wiekowa 6-12 lat.

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⁾

Po udzieleniu dotacji UM do wykonania zadania istnieje możliwość wyjazdu dzieci i młodzieży z rodzin wielodzietnych i mniej zamożnych.
Poprzez dotację i dofinansowanie można zrekompensować koszty pobytu dziecka na kolonii letniej.
Pomoc finansowa dla rodziców wysyłających dziecko na kolonię.
Możliwość wyjazdu dzieci, skorzystania z formy zorganizowanego wypoczynku.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele ogólne:

- Kształtowanie nawyku zdrowego i aktywnego spędzania wolnego czasu
- Integracja zespołu
- Edukacja regionalna

Cele szczegółowe:

- Kształtowanie sprawności fizycznej i umysłowej
- Upowszechnianie form aktywnego wypoczynku
- Zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży
- Kształtowanie właściwych zachowań, nawyków i postaw
- Wdrażanie do zdrowej rywalizacji sportowej

Formy pracy:

- Nauka i doskonalenie pływania w wodzie
- Pogadanki
- Wycieczki piesze i autokarowe
- Zwiedzanie okolicznych atrakcji w Żarach
- Gry i zabawy sportowe
- Gry i zabawy dydaktyczne
- Konkursy rysunkowe, sportowe i muzyczne

Przewidywane efekty:

uczestnik:

- Współpracuje w grupie
- Właściwie zagospodarowuje wolny czas
- Preferuje aktywną formę wypoczynku
- Zna okoliczne parki atrakcji dla dzieci i młodzieży
- Jest sprawny fizycznie
- Rozwija zainteresowania sportów letnich
- Potrafi podejmować decyzje strategiczne

Ewaluacja:

Po zrealizowaniu założeń programu uczestnicy półkolonii letniej wypełniają ankietę oceniającą przebieg półkolonii, przygotowują pracę tematyczną z wizyty w parkach atrakcji, na basenie, w kawiarni. Umieszczają informacje o przebiegu półkolonii na Portalu Społecznościowym Facebooku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w miejscowości Kadłubia, basen Wodnik w Żarach, Kino Pionier w Żarach, Sala Zabaw „Bajkowa Kraina” w Żarach, Cafe Pietro Żary.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Lp.	Czas i rodzaj zadania	Miejsce realizacji zadania	Osoby odpowiedzialne za realizację zadania
1.	01.07.2015 9h -12h	Świetlica wiejska w	Elwira Wentlant

	- zapoznanie dzieci z regulaminem półkolonii letniej, -spotkanie z policjantem strażnikiem miejskim, ratownikiem WOPR nt. bezpieczeństwa w czasie wakacji letnich, -konkurs „Bezpieczne wakacje”, -poczęstunek;	Kadłubi	Monika Dominiak
2.	02.07.2015 9h-12h -zajęcia taneczne, -zabawy animacyjne, -zabawy z chustą, -poczęstunek;	Świetlica wiejska w Kadłubi	Elwira Wentlant Monika Dominiak
3.	03.07.2015 9h-12h -wyjazd na basen;	Basen Wodnik Żary	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
4.	06.07.2015 9h-12h -zajęcia sportowe, -zawody sportowe, -poczęstunek;	Świetlica wiejska w Kadłubi	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
5.	07.07.2015 9h-12h -wyjazd do kina, -poczęstunek;	Kino Pionier Żary	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
6.	08.07.2015 9h-12h -wyjazd na basen, -poczęstunek;	Basen Wodnik Żary	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
7.	09.07.2015 9h-12h -wycieczka do Żar, -wyjście na lody, -zabawa w Sali zabaw „Bajkowa Kraina”;	Żary- Cafe Pietro, „Bajkowa kraina”	Elwira Wentlant Monika Dominiak
8.	10.07.2015 9h-12h -warsztaty plastyczno-techniczne- wyklejanie, barwienie, dekorowanie, -poczęstunek;	Świetlica wiejska w Kadłubi	Elwira Wentlant Monika Dominiak
9.	13.07.2015 9h-12h -wyjazd na basen, -poczęstunek;	Basen Wodnik Żary	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
10.	14.07.2015 9h-12h -zajęcia sportowe, -poczęstunek;	Świetlica wiejska w Kadłubi	Elwira Wentlant Monika Dominiak Emil Waszak
11.	15.07.2015 9h-12h -uroczyste zakończenie,	Świetlica wiejska w Kadłubi	Elwira Wentlant Monika Dominiak

	-ognisko, -konkursy sportowe, -zabawy integracyjne.		Emil Waszak
--	---	--	-------------

Uwaga:

Podany program jest programem ramowym i może ulec zmianie w zależności od warunków atmosferycznych i kondycji uczestników, a o kolejności realizacji poszczególnych punktów programu decyduje osoba odpowiedzialna za Projekt :Elwira Wentlant.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2015 do 15.07.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
j.w. w pkt 8		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przewidywane efekty:

uczestnik:

- Współpracuje w grupie
- Właściwie zagospodarowuje wolny czas
- Preferuje aktywną formę wypoczynku
- Zna okoliczne parki atrakcji ,kawiarnie, sale zabaw dla dzieci
- Jest sprawny fizycznie

- Rozwija zainteresowania sportów letnich
- Potrafi podejmować decyzje strategiczne

Ewaluacja:

Po zrealizowaniu założeń programu uczestnicy półkolonii letniej wypełniają ankietę oceniającą przebieg półkolonii, przygotowują pracę tematyczną z wizyty w miejscach atrakcji, basenu Umieszczają informacje o przebiegu półkolonii na Portalu Społecznościowym Facebook.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Spółdzielni Socjalna „Work Group”							
	1) opiekun	1	100	zł	100			171,25
	2) opiekun	1	100	zł	100			100
	3) opiekun	1	100	zł	100			100

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Spółdzielni Socjalna „Work Group”						
	1) ubezpieczenie	15	6,50	zł	97,50	97,50	
	2) wynajęcie autokaru	15	40,00	zł	600,00	600,00	
	3) bilet wstępu na salę zabaw	15	9,00	zł	135,00	135,00	
	4) bilet wstępu do kina	15	12,50	zł	187,50	187,50	
	5) bilet wstępu na basen	15	18,00	zł	270,00	270,00	
	6) artykuły na zajęcia plastyczne, warsztaty	15	10,00	zł	150,00	150,00	
	7) lody-wycieczka do Żar	15	2,50	zł	37,50	37,50	
	8) wyżywienie uczestników	15	29,00	zł	435,00	435,00	
	9) dyplomy, nagrody	15	5,00	zł	75,00	75,00	
	10) naczynia plastikowe	15	5,00	zł	75,00	75,00	
	11) zajęcia z animatorem-nauka robienia balonów, baniek mydlanych, zabawy z balonami	15	90,00	zł	1350,00	1350,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:	15	227,50	zł	3712,50	3412,50	371,25

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3412,50 zł	90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	371,25zł	10.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3712,50zł	100%

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
.....	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
.....	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
.....	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
.....	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do realizacji zadania przewidziane są trzy osoby kadry pedagogicznej. Kadra posiada odpowiednie, wymagane kwalifikacje oraz bynajmniej 5-cio letnie doświadczenie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Do realizacji zadania oferent przewidział zasoby rzeczowe w postaci: Sprzętu sportowego (piłki, chusta animacyjna, szczudła, drążki, skakanki, tunele, pachołki, woreczki, worki do skakania itp.), Sprzęt multimedialny (projektor, nagłośnienie, ekran), Gry planszowe i edukacyjne. Przewidziane są dla dzieci (uczestników) dyplomy uczestnictwa oraz drobne nagrody.

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

Spółdzielnia Socjalna „Work Group” posiada doświadczenia, gdyż od marca 2014 do czerwca 2015 zrealizowała i jest w trakcie realizacji czwartek projektu związanego z organizacją zajęć i wypoczynku dla dzieci- kolonia letnia Lubiatów –lipiec 2014 r., „Czas na zdrowie”- wrzesień/październik 2014 r.-dofinansowanie ze ZLOP Zielona Góra, „Ferie na wesoło”- organizacja odpłatnych ferii zimowych- luty 2015, „Moja pierwsza rola” -kwiecień-czerwiec 2015- dofinansowanie z UM Żary.

Spółdzielnia Socjalna „Work Group” powstała z myślą o rozwoju i integracji społeczności lokalnej, w tym właśnie organizację oraz prowadzenie wypoczynków i zajęć dla dzieci i młodzieży.

Prezes Spółdzielni Socjalnej „Work Group” Elwira Wentlant posiada wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą, gdyż pracowała w szkole jako nauczyciel, dlatego praca z dziećmi i młodzieżą jest jej znana i lubiana.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 realizacji 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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.

SPÓŁDZIELNIA SOCJALNA
"WORK GROUP"
68-200 ŻARY, ul. Hutnicza 1
NIP 928-207-92-75, REGON 081199398

PREZES SS "WORK GROUP"

Elwira Wentlant
Elwira Wentlant

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

Data..... 26. 05. 2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 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 fundacja, 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 – umożliwi 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. 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.