

PARAFIALNY ZESPÓŁ CARITAS  
par. pw. MB Wspomożenia Wiernych  
66-002 Stary Kisielin, ul. Św. Floriana 2  
NIP 973-08-10-199  
REGON 040119632-00025

OFERTA

RGF	ROA	RIT	RGG	RPP	ZSPF	SG
K	URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA .....BIURO POKŁADWI.ZE.....					ZW
KG	Data i miejsce złożenia oferty Wpłynęła: 07.05.2014					ZRP
KSG	Załączniki ..... Podpis ..... Numer z rejestru ..... 5568					KZ
ZZP	OŚW	ZI	ORG	OC	AW	

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM 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

Integracja społeczności lokalnej z terenu Gminy Zielona Góra  
(rodzaj zadania publicznego)

Wyjazd integracyjny  
dla mieszkańców Starego i Nowego Kisielina do Dziwnowa  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01 sierpnia 2014 r. do 30 września 2014 r.

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Wójta Gminy Zielona Góra

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 w trybie art. 19a  
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## I. Dane oferenta

1) nazwa: **Parafialny Zespół CARITAS Stary Kisielin**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna             **kościelna jednostka organizacyjna**

**Parafialny Zespół Caritas**

**par. pw. MB Wspomożenia Wiernych**

spółdzielnia socjalna             inna:

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **06.04.1999r.**

5) nr NIP: **973-081-01-99**    nr REGON: **040119632-00025**

6) adres:

miejsowość: **66-002 Stary Kisielin ul.: św. Floriana 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Zielona Góra**    powiat:<sup>8)</sup> **Zielonogórski**

województwo: **lubuskie**

kod pocztowy: **66-002**    poczta: **Stary Kisielin**

7) tel.: **792 255 074**    faks: .....

e-mail: **caritas-kisielin@wp.pl**    http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **42 1020 5402 0000 0302 0118 5370**

nazwa banku: **PKO BPSA o/Zielona Góra**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Przewodniczący – ks Andrzej Brenk**

b) **Z-ca przewodniczącego – Jadwiga Wąsik**

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

**Parafialny Zespół CARITAS Stary Kisielin ul. św. Floriana 2**

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

**Jadwiga Wąsik 792 255 074**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Zespół obejmuje swoim działaniem:

- 1) osoby starsze, chore, niepełnosprawne;
- 2) osoby bezdomne;
- 3) dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, będących w kryzysie, dotkniętych ubóstwem;
- 4) rodziny wielodzietne, żyjące w ubóstwie;
- 5) osoby ubogie;
- 6) osoby samotnie wychowujące dzieci;
- 7) ludzi uzależnionych (alkoholików, narkomanów i innych);
- 8) osoby samotne, potrzebujące opieki;
- 9) rodziny w sytuacjach kryzysowych;
- 10) rodziny zastępcze;
- 11) więźniów i osoby opuszczające Zakłady Karne;
- 12) i inne.

Działalność charytatywną Zespół organizuje przez:

- 1) wsparcie duchowe;
- 2) pomoc materialną;
- 3) pomoc opiekuńczo-usługową;
- 4) akcje charytatywne;
- 5) i inne.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi 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>10)</sup>**

nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Głównym celem zadania jest zorganizowanie wyjazdu integracyjnego dla mieszkańców Starego i Nowego Kisielina do Dziwnowa.

Wyjazd ten organizujemy dla mieszkańców Starego i Nowego Kisielina w dniach od 12 do 14 września 2014 r.

Zadanie polegać będzie w szczególności na realizacji poniższych działań:

- zorganizowaniu transportu Stary i Nowy Kisielin – Dziwnów, Międzyzdroje oraz Dziwnów – Stary Kisielin i Nowy Kisielin;
- opiekę nad uczestnikami wyjazdu w czasie trwania podróży polegającą między innymi na sporządzaniu ciepłych napoi to jest kawa, herbata, suchy prowiant, poczęstunek;
- zapewnieniu:
  - noclegów;
  - wyżywienia (śniadanie, obiad , kolacja
  - ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników;
    - zorganizowaniu:
  - wieczerek taneczny
    - wyjazd do Międzyzdroje
  - spacer po molo
  - zwiedzanie muzeum figur woskowych
  - spacer aleją gwiazd

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

W Starym i Nowym Kisielinie mieszka sporo osób bezrobotnych lub słabo zarabiających, jedyną rozrywką na którą ich stać jest telewizja, aby wyciągnąć ich z domów organizujemy wyjazdy zbiorowe.

Organizowanie zbiorowych wyjazdów ma na celu:

- umożliwienie skorzystania z wypoczynku osobą których nie stać na samodzielne wyjazdy;
- pokazanie im piękna naszego kraju;
- integracje mieszkańców dwóch sąsiadujących ze sobą wiosek;
- spędzanie czasu z osobami w różnym wieku.(integracja między pokoleniowa).

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

Wyjazd organizowany jest dla 42 osób zamieszkałych w Starym i Nowym Kisielinie. Są to osoby w różnym wieku.

## **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**

- wzrost integracji mieszkańców;
- wspólne spędzanie czasu;
- poznanie nowych terenów kraju;
- poprawa samopoczucia;
- wieczorek taneczny

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

Planowanym miejscem docelowym wyjazdu jest

Ośrodek wypoczynkowo-wczasowy Zastal, Dziwnów, ul. Koniecznego 14

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

Po wieloletniej pracy społecznej z mieszkańcami Starego i Nowego Kisielina możemy stwierdzić, że wyjazdy integracyjne są nie zbędne. Po wstępnym rozpoznaniu zgłosiło się ponad 50 osób chętnych.

W związku z czym znaleźliśmy odpowiednie miejsce które spełnia następujące warunki:

- noclegi w pokojach dwu-, trzy- i czterosobowych z pełnym węzłem sanitarnym,
- wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja)
- lokalizacja miejsca pobytu blisko morza

Zapewniamy:

- transport autokarem, który pozostaje do naszej dyspozycji;
- wyjazd do Międzyzdroje
- ubezpieczenie wszystkich uczestników.

Promocja Urzędu Gminy poprzez:

⊗ plakaty ogłoszeniowe z herbem gminy wywieszane na słupach ogłoszeniowych oraz w gablotach parafii i świetlicy;

- ⊗ ogłoszenia parafialne;
- ⊗ informowanie uczestników w trakcie trwania wyjazdów.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 sierpnia 2014 r. do 30 września 2014 r

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
<b>Przygotowanie oferty na wyjazd</b>		
<input type="checkbox"/> wyszukanie odpowiedniego ośrodka;	sierpień	oferent
<input type="checkbox"/> znalezienie transportu;	sierpień	oferent
<input type="checkbox"/> ubezpieczenie uczestników;	wrzesień	oferent
<input type="checkbox"/> zakup suchego prowiantu na drogę;	wrzesień	oferent
<input type="checkbox"/> przeprowadzenie wyjazdu	12-14 wrzesień	oferent
<input type="checkbox"/> podsumowanie i rozliczenie zadania	do 30 września	oferent

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

- zorganizowanie wyjazdu integracyjnego do 42 mieszkańców Gminy Zielona Góra
- wypoczynek w Dziwnowie – niewielką miejscowością nadmorską, położoną pomiędzy Bałtykiem a rzeką Dziwną na Mierzei Dziwnowskiej. Atrakcyjna, czysta i szeroka plaża, czyste, ciepłe wody Bałtyku i uzdrowski klimat powodują, że Dziwnów jest popularną i lubianą miejscowością letniskową.
- integracja mieszkańców:
  - wspólne spacery po plaży
  - zwiedzanie Międzyzdroje
  - zabawa taneczna
  - poprawienie samopoczucia
- poznanie:
  - północno-zachodniego wybrzeża
  - miejscowości Dziwnów i Międzyzdroje

#### **IV Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

## I. 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 PZC (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) noclegi, wyżywienie	42	186,00	osoba	7812,00	3.800,00	4.012,00	0
	2) suchy prowiant	42	5,00	osoba	210,00	50,00	160,00	0
	3) ubezpieczenie	42	3,00	osoba	126,00	0,00	126,00	0
	4) transport	800	5,60	zł/km	4480,00	2.000,00	2.480,00	0
	5) bilety wstępu	42	12,00	osoba	504,00	150,00	354,00	0
	7) opiekun wycieczki w czasie podróży	1		osoba	140,00	0	0	140,00
	8) opiekun wycieczki w czasie pobytu	2	230,00	osoba	460,00	0	0	460,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) projekt				300,00	0	0	300,00
	2) rozliczenie projektu				120,00	0	0	120,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....							
	2) .....							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>14.152,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>7.132,00</b>	<b>1.020,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000,00zł	42,40%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)20)</sup>	7.132,00 zł	50,40%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	7,132,00 zł	50,40%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.020,00zł.	7,20%
5	<b>Ogółem</b> (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>14.152,00zł.</b>	<b>100%</b>

### 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		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Pracę społeczną opiekuna wyceniono 2 dni x 7 godzin x 10 złotych = 140,00 zł.

Pracę społeczną opiekuna wyceniono 2 osoby x 23 godzin x 10 złotych = 460,00 zł.

Pracę społeczną osób przygotowujących i rozliczających projekt oszacowano na 21 godzin x 20 złotych = 420,00 zł.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego



## **1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>**

opiekun wycieczki – kurs kierownika wycieczki;

opiekun – kurs kierownika;

osoby przygotowujące i rozliczające zadanie;

wszystkie wymienione powyżej osoby są członkami Parafialnego Zespołu Caritas będą przebywać na turnusie opiekując się uczestnikami przez cały okres pobytu i podróży.

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

Sprzęt i materiały biurowe do wykonania plakatów i ulotek. Prywatne telefony i pojazdy członków PZ wykorzystywane w trakcie organizacji wyjazdu.

## **3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze**

**wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).**

2003 rok – kolonie i półkolonie z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2004 rok – kolonie i półkolonie z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2005 rok – 2 turnusy półkolonii z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2006 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2006 rok – kolonie i półkolonie z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2007 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2007 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2008 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2008 rok – kolonie i wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2009 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2009 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2009 rok – wyjazd integracyjny społeczności lokalnej z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2010 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2010 rok – wyjazd integracyjny społeczności lokalnej z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2010 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2011 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2011 rok – wyjazd integracyjny społeczności lokalnej z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2011 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2012 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2012 rok – wyjazd integracyjny społeczności lokalnej z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2012 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2013 rok – prowadzenie świetlicy opiekuńczo - wychowawczej wsparcia dziennego z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2013 rok – wyjazd integracyjny społeczności lokalnej z Urzędem Gminy Zielona Góra;

2013 rok – wyjazd rehabilitacyjno zdrowotny z Urzędem Gminy Zielona Góra;

## **4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **31 grudzień 2014 r.**;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem
- 5) 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.);
- 6) oferent składający niniejszą ofertę **nie zalega** z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 7) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

PARAFIALNY ZESPÓŁ CARITAS  
par. pw. MB Wspomożenia Wiernych  
66-002 Stary Kisielin, ul. Św. Floriana, 2  
NIP 973-08-10-199  
REGON 040119632-00025

Zespół Przewodniczącego PZC

Jadwiga Wąsik

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

Data.....07.09.2014.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego wpisu do Rejestru Parafialnych Zespołów Caritas Diecezji Zielonogórsko-Gorzowskiej
2. Kopia Dekretu Erekcji Parafii pw. Matki Bożej Wspomożenia Wiernych w Starym Kisielinie
3. Regulamin Parafialnego Zespołu Caritas

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 publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</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>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</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>13)</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>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</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>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</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>21)</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>22)</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>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

