



Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

BOP-10

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

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

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~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

**DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI
LOKALNYCH**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

BUDOWA INTEGRACJI LOKALNEJ I REWITALIZACJI SPOŁECZNEJ
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18-03-2013 do 30-04-2013

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO~~¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIASTA SZCZECIN
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Inicjowanie, organizowanie i prowadzenie programów służących profilaktyce zdrowotnej, podniesieniu stanu bezpieczeństwa.
2. Realizację spotkań, imprez, konkursów i festynów tematycznie nawiązujących do kwestii bezpieczeństwa w czasie wolnym.
3. Działalność edukacyjną, seminaryjną i wydawniczą.
4. Podejmowanie różnych działań mających na celu zapobieganie szerzeniu się i ograniczanie zjawisk patologii społecznych, w tym w szczególności narkomanii, alkoholizmu, przemocy.
5. Przyznawanie stypendiów, nagród dla osób biorących udział w realizacji celu Fundacji oraz organizowanie i finansowanie nieodpłatnych konferencji i seminariów w zakresie tego celu.
6. Współpracę ze środkami masowego przekazu w celu promowania bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.
7. Współpracę z władzami samorządowymi, rządowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie wymienionym w celach działania Fundacji.
8. Tworzenie płaszczyzny wymiany informacji i doświadczeń pomiędzy osobami zainteresowanymi zagadnieniami bezpieczeństwa – w szczególności bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt wspiera budowanie integracji lokalnej i integracji społecznej co najmniej 15 dzieci z dzielnicy Śródmieście – Szczecin, narażonych na liczne niebezpieczeństwa, które niesie ze sobą życie codzienne. Zagrożenia te dotyczą w szczególności zachowań dorosłych w stosunku do dzieci (porwania, pedofilia) jak i wypadków drogowych i domowych z udziałem dzieci.

W ramach projektu zostanie zorganizowane wydarzenie pod nazwą „Bezpieczny Przedszkolak”, w ramach, którego zostaną przeprowadzone warsztaty profilaktyczne ze specjalistami.

Zajęcia połączone z konkursem pozwolą na skuteczniejsze dotarcie z przekazem oraz umożliwią uczestniczącym dzieci. Atrakcyjne nagrody utrwalały pozytywne zachowania.

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

Analizując sytuację osób, które mają wziąć udział w projekcie, wskazuje się CHARAKTERYSTYCZNE CECHY I PROBLEMY. Ze zidentyfikowanych przyczyn wynika:

1. dzieci w wieku przedszkolnym są łatwowierne. Raczej szybko nawiązują kontakty z dorosłymi, ufają im z założenia. To powoduje, że mogą stać się bardzo łatwą ofiarą dorosłych, którzy w niecnym zamiarach mogą chcieć je wykorzystać.
2. dzieci nie mają zdolności przewidywania swoich poczynań. Z tego powodu nie zdają sobie sprawy z swojego działania, nie liczą się z konsekwencjami. To powoduje, że narażone są na wypadki na drodze, w domu.
3. dzieci są ogromnie narażone na działanie używek, w szczególności alkoholu. Niezbędne jest więc – od najmłodszych lat – uświadamianie im, że alkohol jest ogromnym zagrożeniem dla ich zdrowia i życia.

Zdiagnozowane potrzeby oraz doświadczenie Projektodawcy w zakresie podejmowania inicjatyw na rzecz BEZPIECZEŃSTWA SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU I INTEGRACJI LOKALNEJ I SPOŁECZNEJ stały się powodem uruchomienia niniejszego projektu.

Projekt wpisuje się w aktualny Lokalny Program Rewitalizacji dla Miasta Szczecin, w tym m.in.:

- Strategię rozwoju, w analizie głównych szans i zagrożeń (SWOT) w ujęciu Sfery społecznej definiuje najważniejsze słabe strony dotychczasowych działań w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej określając to je, jako „niedostateczna realizacja programów dotyczących promocji zdrowia, profilaktyki zdrowotnej, antynarkotykowej, opieki w godzinach pozalekcyjnych w szkołach”.
- Strategię Woj. Zachodniopomorskiego Do Roku 2020, CEL STRATEGICZNY: 5, CEL KIERUNKOWY NR 5.2 ORAZ CEL STRATEGICZNY: 6, CEL KIERUNKOWY NR 6.1; 6.4; 6.6
- Strategie Rozwoju Miasta Szczecin – CEL STRATEGICZNY NR 3 STWORZENIE WARUNKÓW OSOBISTEGO I SPOŁECZNEGO ROZWOJU MIESZKAŃCÓW

Zdiagnozowane potrzeby oraz problemy i bariery uniemożliwiające ich zaspokojenie stały się powodem do uruchomienia niniejszego projektu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupa docelowa to dzieci w wieku przedszkolnym, które zamieszkują teren Śródmieścia Szczecin. Obszar zamieszkują rodziny pokoleniowo związane z dysfunkcjami społecznymi (zgodnie z preferencją UM Szczecin na obręb terenu kwalifikującego się do powierzenia realizacji zadania publicznego).

REKRUTACJA

Opiera się na bezpośrednim dotarciu do potencjalnych uczestników.

Aktualnie prowadzone są działania promocyjno-informacyjne w miarę możliwości materialnych i niematerialnych.

KRYTERIA DOSTĘPU MERYTORYCZNE: Zakładana liczba osób została zaplanowana na podstawie danych o liczbie, w tym przedziale wiekowym, które będą obecne w placówce edukacyjnej, co gwarantuje udział w projekcie zakładanej liczby uczestników.

Udział w projekcie dla adresatów będzie możliwy poprzez przybycie w miejsce organizowanych warsztatów.

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

Cel główny:

- integracja i wzrost świadomości i poziomu bezpieczeństwa spędzania wolnego czasu przez dzieci około 15 osób, z dzielnicy Śródmieście

Cel szczegółowy:

-wyposażenie uczestników/-czek w wymaganą wiedzę i umiejętności(bezpieczeństwo i integracja), oraz dostosowanie ich do potrzeb społecznych

- wzrost samodzielności życiowej uczestników/-czek poprzez zwiększenie poziomu aktywizacji społecznej w wyniku uczestnictwa w kompleksowym poradnictwie specjalistycznym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Fundacja jest w trakcie ustalania lokalizacji akcji „Bezpieczny Przedszkolak” z kilkoma placówkami edukacyjnymi bardzo zainteresowanymi dbaniem o wzrost świadomości na temat bezpieczeństwa i integracji dzieci.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania merytoryczne:

ZADANIE 1: Przygotowanie i realizacja akcji „Bezpieczny Przedszkolak”.

Etap 1. Przygotowanie scenariusza „Bezpiecznego Przedszkolaka” oraz niezbędnych zasobów i wybór miejsca na jego przeprowadzenie.

Etap 2. Przeprowadzenie konkursu dotyczącego bezpieczeństwa wraz z przekazaniem nagród.

Etap 3. Przeprowadzenie działań informacyjnych oraz realizacja „Bezpiecznego Przedszkolaka”.

DZIAŁANIA OBSŁUGI ZADANIA

- a) koordynator projektu –jest niezbędny do koordynacji prawidłowej realizacji projektu i jego celów,
- b) obsługa księgową –jest niezbędna gdyż dot. opracowania finansowego realizacji projektu zgodnie z regulacją krajową i koniecznością archiwizacji dokumentacji finansowej

Zadanie wspierające – Realizacja zajęć rozwijających umiejętności i kompetencje społeczne

Realizacja poradnictwa wg potrzeb w obszarze nurtujących ich problemów prowadzące do integracji społecznej.

Warsztaty podczas bezpiecznego dnia 2h: trening konstruktywnych, bezpiecznych zachowań, kreatywny, przezwyciężenia nieśmiałości i lęku przed otoczeniem, zapamiętywania, ujarzmienie emocji, rozwój inteligencji emocjonalnej, pozbywanie się złych nawyków. Głównym celem jest rozwój umiejętności budowania pozytywnych relacji z ludźmi.

Metody tradycyjne, interaktywne, testy, case study aktywizujące.

Produkt – 2h warsztatów/konsultacji. Dobór czasu akcji dostosowany jest do czasu skupienia uwagi przez dzieci.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11-03-2013 do 31-05-2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ZADANIE 1: Przygotowanie i realizacja „Bezpiecznego Przedszkolaka”	III-IV.2013	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wskaźnik produktu

15 osób (dzieci), które wymagają wsparcia i objęte zostaną działaniami na rzecz budowania integracji społecznej i lokalnej

CEL REALIZOWANY POPRZEZ REZULTATY TWARDE:

1. Organizacja wydarzenia – „Bezpieczny Przedszkolak” – dla dzieci zamieszkałych w obrębie Szczecin Śródmieście oraz przeprowadzenie łącznie 2h zajęć/konsultacji, w szczególności z bezpieczeństwa spędzania wolnego czasu dzieci dla uczestników „Bezpiecznego Przedszkolaka”.
2. Przeprowadzenie 1 konkursu z nagrodami.
3. Ukończenie projektu przez minimum 15 osób (dzieci).

REZULTATY MIĘKKIE:

1. Podniesienie kompetencji w komunikacji dzieci zgodnie z założeniem celu i scenariuszem „Bezpiecznego Przedszkolaka”

W sposób ciągły uczestnicy będą motywowani do osiągnięcia celów projektu.

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 wnioskowanej 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 Fundacji ¹⁹⁾ :							
	1) wynagrodzenie pracowników twórczych przygotowania scenariusza, organizacji i obsługi „Bezpiecznego Przedszkolaka” oraz spotkania podsumowującego.	15h	180 zł	Godzina	2700 zł	0,73% 1980 zł Za 11h	0,00 zł	26,67% 720 zł Za 4h
	2) Materiały i usługi pomocowe, nagrody w konkursie oraz materiały promocyjne	1 zestaw	580 zł	zestaw	580 zł	100% 580 zł	0,00 zł	0,00 zł

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie BEZPIECZNE WAKACJE ¹⁹⁾ ;							
	3) Wynagrodzenie koordynatora projektu – umowa cywilno-prawna	2	260zł	miesiąc	520 zł	100% 520 zł	0,00 zł	0,00 zł
	4) Koszty obsługi księgowej – umowa cywilno-prawna	2	260zł	miesiąc	520 zł	100% 520 zł	0,00 zł	0,00 zł
	8) Koszty związane z zakupem materiałów biurowych i pomocy dydaktycznych	1	400zł	zestaw	400 zł	100% 400 zł	0,00 zł	0,00 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie BEZPIECZNE WAKACJE ¹⁹⁾ ;							
IV	Ogółem:	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy				

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 000 zł	82,86 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	720 zł	17,14%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 720 zł	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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

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⁾

Organizacja pracy zespołu będzie uwzględniała godzenie życia zawodowego i rodzinnego poprzez wprowadzenie możliwości elastycznych form zatrudniania. Za realizację projektu odpowiedzialny będzie Zespół Zarządzający (ZZ), zatrudniony wg kompetencji a nie płci, składający się z 2 osób:

1. Koordynator PROJEKTU(KP) – wykształcenie wyższe, minimum 2 lata doświadczenia na równoważnym stanowisku
2. Obsługa księgową – wykształcenie minimum średnie, minimum 2 lata doświadczenia na równoważnym stanowisku lub posiadanie certyfikatu księgowego

Do projektu zostaną zatrudnieni zgodnie z opisem działań specjaliści: m.in. pracownicy twórczy i obsługi do „Bezpiecznego Przedszkolaka”.

DZIAŁANIA MONITORINGOWE prowadzone będą na bieżąco w trakcie realizacji proj. wg mechanizmów zarządzania projektem, tabeli mierników w celu oceny aktualności i zgodności z ofertą realizacji zadania publicznego. Mierzony będzie stopień osiągania zakładanych rezultatów. Analiza będzie prowadzona pod kątem zgodności, efektywności i jakości podjętych działań projektowych. Ewentualne odstępstwa będą stanowiły materiał wyjściowy do podejmowania działań korygujących.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Fundacja działa na rynku lokalnym i regionalnym na rzecz m.in ZWS i ich otoczenia. Fundacja, działa od 2011 roku. PROGRAM Fundacji obejmuje swoim zakresem działalność informacyjną w zakresie ochrony zdrowia. Współpracuje z samorządem, kilkoma tysiącami placówek edukacyjnych, Policją, Strażą Pożarną.

Na potrzeby realizowanego zadania fundacja niezbędnymi zasobami. Ma potencjał i doświadczenie w zakresie merytorycznym projektu i jest wiarygodna w środowiskach, gdzie działa.

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

Doświadczenie w realizacji projektów:

Bezpieczne Wakacje 2012 – ok. 1 mln osób objętych akcją, ok. 3000 placówek edukacyjnych biorących udział w akcji, blisko 100 komend Straży Pożarnej i Policj z działem grupy Agora (Radio TOK FM, Złote Przeboje), większość Galerii i Centrów Handlowych w kraju (ok. 300) . Wyposażenie w materiały edukacyjne akcji ok. 450 oddziałów PTTK.

Obie edycje prowadzone z kilkoma tysiącami partnerów stanowiących administrację publiczną.

4. Informacja, czy oferent/offerenci⁴⁾ 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/offerenci⁴⁾ 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/offerenci⁴⁾ 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.

.....
.....
.....

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

Data: Szczecin, dnia 18 lutego 2012 roku

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 określonej 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 – 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.