

**STOWARZYSZENIE POMOCY  
OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM  
„WSPÓLNE GNIAZDO”**  
93-278 Łódź, ul. Podgórna 2/14  
NIP 729-24-83-930, REGON: 472867032

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Łódź dn.11.09.2012

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)



**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA/**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH) PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM (-CH) MOWA W ART.3 UST.3  
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOŁONTARIACIE (DZ.U. Z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz Osób Niepełnosprawnych (art.4 pkt 7 ww ustawy)**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**w zakresie: organizowanie imprez kulturalnych w tym o charakterze integracyjnym**  
**(XV Festiwal Sztuk Wszelakich Osób Niepełnosprawnych)**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.10.2012 do 23.11.2012

**W FORMIE**  
**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI**  
**ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**  
**Prezydenta Miasta Łodzi**  
(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



rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnej do samodzielnego funkcjonowania;

- wspieranie aktywności twórczej, kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej poprzez propagowanie sztuki osób niepełnosprawnych intelektualnie oraz działalności wystawienniczej, a także organizowanie imprez artystycznych;
- wspomaganie działalności statutowej domu pomocy społecznej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

Festiwal jest świętem twórców niepełnosprawnych, opiekunów i sympatyków. Uczestnictwo w Festiwalu polega na prezentacji dorobku artystycznego w : Wystawie Faktograficznej, Wystawach Prac Plastycznych i Rzemiosła Artystycznego realizowanych w kilku łódzkich bibliotekach, Wielkiej Wystawie Rysunku Dziecięcego, Przeglądzie Form Teatralnych i Estradowych , Przeglądzie Filmowym , Turnieju Recytatorskim i Poezji Śpiewanej.

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

Festiwal to impreza, która przeciwdziała izolacji, marginalizacji osób niepełnosprawnych-

mieszkańców Łodzi, poprzez promowanie twórczości artystycznej tych osób wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. Pozwala na dotarcie sztuki tworzonych przez osoby niepełnosprawne do szerszej publiczności poprzez jej obecność w instytucjach szerzenia kultury.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Stacjonarne Domy Pomocy Społecznej, Dzielne Domy Pomocy Społecznej, Środowiskowe Domy Samopomocy, Przedszkola w tym Specjalne, Szkoły Specjalne i Integracyjne, Placówki Szkolno-Wychowawcze, Warsztaty Terapii Zajęciowej, indywidualni twórcy, inne instytucje i organizacje opiekujące się osobami niepełnosprawnymi lub działające na rzecz społecznej integracji.

W Festiwalu udział weźmie około 1000 osób w tym około 80 % osób niepełnosprawnych – mieszkańców Łodzi.

Uczestniczyć będą także opiekunowie, członkowie rodzin, wolontariusze oraz osoby na stałe związane ze środowiskiem osób niepełnosprawnych.

### 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

Głównym celem festiwalu jest zapobieganie izolacji i marginalizacji osób niepełnosprawnych z miasta Łodzi i województwa łódzkiego. Festiwal promuje twórczość niepełnosprawnych artystów poprzez zorganizowane turnieje i przeglądy muzyczno – estradowe, a także wystawy

prac w bibliotekach na terenie miasta Łodzi. Występy na prawdziwej scenie teatralnej pozwolą uwierzyć występującym, że są takimi samymi artystami jak pełnosprawni zawodowcy. Dzięki długiej tradycji Festiwalu ich dorobek artystyczny jest z roku na rok coraz bogatszy i na coraz wyższym poziomie. Co roku powiększa się grono uczestników i odbiorców imprezy. Sztuka osób niepełnosprawnych dotrze do większej liczby osób z poza środowiska mieszkańców i pracowników domów pomocy społecznej.

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

Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych, ul. Zachodnia 54,  
Dom Kultury „Ariadna” ul. Niciarniana 1/3,  
5 Dom Pomocy Społecznej ul. Podgórna 2/14 – siedziba Stowarzyszenia  
Klub „Dąbrowa” ul. Dąbrowskiego 93  
Centrum Kultury Młodych ul. Lokatorska 13.

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

1. Powołanie koordynatora - wolontariat (opracowanie koncepcji festiwalu) – 23.10.2012
2. Negocjacje w sprawie wynajmu pomieszczeń występu artysty i autorskiego prowadzenia imprezy (23.10 - 02.11.2012).
3. Korespondencja z poszczególnymi podmiotami uczestniczącymi w Festiwalu wraz z kampanią informacyjną. (23.10.2012 – 02.11.2012)
4. Zbieranie materiałów na Przegląd Filmowy i przygotowanie do publikacji ( 23.10.2012-02.11.2012)
5. Zbieranie materiałów na Turniej Recytatorski i przygotowanie do publikacji (23.10.2012—02.2012)
6. Zamknięcie rekrutacji , zakup materiałów do przygotowania zaproszeń i programu imprezy oraz dyplomów i wykonanie ich. (29.10.2012 - 02.11.2012).
7. Zakup znaczków, kopert i biletów MPK (dla wolontariuszy i pracowników obsługujących zadanie) oraz nośników DVD ( 29.10.2012-05.11.2012.)
8. Zakup materiałów do dekoracji sal oraz na wystawę prac plastycznych osób niepełnosprawnych (29.10.2012 – 02.11.2012)
9. Opracowanie projektu i wydruk plakatu oraz zaproszeń (29.10.2012)
10. Rozesłanie zaproszeń i rozwieszenie plakatów 31.10.2012-02.11.2012)
11. Zakup nagród, naczyń jednorazowych na poczęstunek dla uczestników festiwalu (25.10.2012-05.11.2012)
12. Zakup artykułów spożywczych na poczęstunek Inauguracja (5.11.2012)
13. Zakup artykułów spożywczych na poczęstunek I dzień przeglądu (6.11.2012)
14. Zakup artykułów spożywczych na poczęstunek II dzień przeglądu (7.11.2012)

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...23.10.2012 do 23.11.2012		
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. Powołanie koordynatora - wolontariat (opracowanie koncepcji festiwalu)	23.10.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
2. Negocjacje w sprawie wynajmu pomieszczeń występu artysty i autorskiego prowadzenia imprezy	23.10 - 02.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
3. Korespondencja z poszczególnymi podmiotami wraz z kampanią informacyjną	23.10.2012 - 02.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
4. Zbieranie materiałów na Przegląd Filmowy i przygotowanie do publikacji	23.10.2012 - 02.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
5. Zbieranie materiałów na Turniej Recytatorski i przygotowanie do publikacji	23.10.2012 - 02.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
6. Zamknięcie rekrutacji, zakup materiałów do przygotowania zaproszeń i programu imprezy oraz dyplomów i wykonania ich, zakup znaczków, biletów MPK (dla wolontariuszy i pracowników obsługujących zadanie) oraz nośników DVD, zakup nagród oraz artykułów spożywczych, naczyń jednorazowych na poczęstunek dla uczestników Festiwalu	29.10.2012 – 05.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
7. Opracowanie projektu i wydruk plakatu	29.10.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
8. Rozesłanie zaproszeń i rozwieszenie plakatów.	31.10.2012 – 02.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
9. Dekoracja sal- (Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych ul. Zachodnia 54; Dom Kultury „Ariadna” ul. Niciarniana 1/33)	05-07.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS

10. Rozpoczęcie Festiwalu- (Akademicki Ośrodek Inicjatyw Artystycznych, ul.Zachodnia 54; Godz.10.00-14.00 - Podsumowanie Plebiscytu Opiekun Roku. - Wręczenie Grand Prix - Występ Artystów - Wystawa prac plastycznych Osób Niepełnosprawnych - poczęstunek	6.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
11. Przegląd Teatralno- Estradowy I Dzień (Dom Kultury „Ariadna” ul. Niciarniana 1/3) godz.9.00-14.00 - Wręczenie nagród -Poczęstunek	7.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
12. Przegląd Teatralno- Estradowy II Dzień (Dom Kultury „Ariadna” ul. Niciarniana 1/3) godz.9.00-14.00 - Wręczenie nagród -poczęstunek	8.11.2012	Stowarzyszenie, 5DPS
13. Przegląd Filmowy – (5DPs ul. Podgórna 2/14) Godz.10.00-14.00 -Wręczenie nagród	15.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
14. Turniej Recytatorski- (Klub „Dąbrowa” ul.Dąbrowskiego 93) Godz.10.00-13.00 - Rozdanie nagród	20.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS
15. Zakończenie Festiwalu- (CKM ul. Lokatorska 13) Godz.11.00-14.00	23.11.2012	Stowarzyszenie, 5 DPS

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

Udział czynny (współorganizacja i uczestnictwo) i bierny( zwiedzanie wystaw, oglądanie spektakli) około 1 tysięcy osób w tym niepełnosprawnych reprezentowanych przez instytucje opiekuńcze, edukacyjne i pomocowe z Łodzi i województwa łódzkiego. Przewidujemy, iż wśród beneficjentów 80% stanowić będą niepełnosprawni mieszkańcy naszego miasta – dzieci, młodzież i dorośli.

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 Stowarzyszenia i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Wynajem Sali	15	100	Godzina	1500	1500	_____	_____
	2) Występ zaproszonego artysty	1	500	Umowa zlecenie	500	500	_____	_____
	3) Autorskie prowadzenie imprezy	1	500	Umowa o dzieło	500	_____	500	_____
	4. Nagrody: (Ogółem 45)							
	a) Nominacja Opiekun Roku	9	100	Szt.	900	_____	900	_____
	b) Główna Opiekun Roku	1	500	szt.	500	_____	500	_____
	c) Za udział	30	100	Szt.	3000	_____	3000	_____
	d) Przegląd filmowy	1	200	Szt.	200	_____	200	_____
		2	100	Szt.	200	_____	200	_____
	e) Turniej Poezji	2	200	Szt.	400	_____	400	_____
	5) Poczęstunek na I i II Dzień Przeglądu Teatralno-Estradowego : zakup artykułów spożywczych w tym min.:( bułka słodka, owoce, napoje zimne, kawa, herbata, cukier, słodycze)	500	ok.2.64	osoby	1320	1320	_____	_____
	6) Poczęstunek Inauguracja- a) zakup artykułów spożywczych (w tym min. : bułka słodka, owoce, napoje zimne, kawa, herbata, cukier, słodycze)	500	ok.1.60	osoby	800	_____	800	_____



	b) zakup naczyń jednorazowych	200	2	Opak.	400	_____	400	_____
	7) Materiały biurowo-administracyjne w tym:				1580	_____	1580	_____
	a) papier do drukarki, tusz, kartony, papiery do dyplomów							
	b) druk plakatu promocyjnego							
	c) nośniki DVD wraz z kasetką							
	d) znaczki pocztowe, koperty	100	1,55	Szt.		_____		
		100	0,05	Szt.		_____		
	8) Bilety MPK	200	1,2	szt.	240	_____	240	_____
	9) Materiały do dekoracji sal (antyrama, brystol, papier kolorowy, bibuła, taśma dwustronna, żyłka, taśma klejąca szeroka, bazy styropianowe, tektura karbowana, itp.)				900	_____	900	_____
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) praca wolontari	192h/zł	14		2688	_____		2688
	2) paliwo	20	6	litr	120	_____	120	_____
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) .....							
	2) .....							
IV	Ogółem:				15748	3320	9740	2688

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3320 zł	21.10%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	9740 zł	61.80%

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		
		zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	-----	-----
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2688 zł	17.10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>15748 zł</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>11)</sup>	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE <sup>11)</sup>	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE <sup>11)</sup>	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE <sup>11)</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>

Członkowie Stowarzyszenia Wspólne Gniazdo, wolontariusze, pracownicy 5 DPS- tj. osoby z wieloletnim doświadczeniem zawodowym w pracy z osobami niepełnosprawnymi, specjaliści w dziedzinie organizacji imprez na rzecz integracji osób niepełnosprawnych .

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofert<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Oferent udostępnia: lokal, sprzęt multimedialny: Projektor, Laptop, Ekran, Nagrywarka płyt, drukarki, sztalugi, sprzęt biurowy, telefony stacjonarne i komórkowe pracowników i członków

Stowarzyszenia.

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

Stowarzyszenie realizowało dotychczas imprezy z Urzędem Marszałkowskim, Regionalnym Centrum Polityki Społecznej i Urzędem Miasta Łodzi (Festiwal Sztuk Wszelakich Osób Niepełnosprawnych, Piknik Integracyjny 2011, Integracyjna Spartakiada Osób Niepełnosprawnych, Integracyjne Warsztaty Artystyczne, Wiosna Artystyczna).  
Od 15 lat Festiwal Sztuk Wszelakich wspiera w realizacji Urząd Miasta Łodzi.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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/ofereceni<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~je~~/zalega(~~je~~)<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.

PREZES

.....  
*Monika Nowicka*.....

.....  
*E. Cygan*.....  
Z-CIA PREZESA

.....  
*Elżbieta Cygan*

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

Data... *11.09.2012r.*.....

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>

DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH  
Wydział Spraw Społecznych

14-09-2012

Adnotacje urzędowe

<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.