

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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

**tryb małych zleceń..**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Prowadzenie lektoratów z języka niemieckiego, angielskiego i francuskiego.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 5 października 2015 do 31 grudnia 2015

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

PRZEZ

**Burmistrza Miasta Milanówka**

..  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

. **0000 267 444**.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> rejestr w **KRS 1.XII 2006**

5) nr NIP:**5291728245** ..... nr REGON: ...**140786220**.....

6) adres:

miejsowość: **Milanówek ul Spacerowa 4**

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

gmina: **Milanówek**..... powiat:<sup>8)</sup> **Grodzisk Maz**

województwo: **mazowieckie** .....

kod pocztowy: **05-822**..... poczta: **Milanówek** .....

7) tel.: **509 566 752** ..... faks: .....

e-mail: **nika.inkiel@gmail.com**..... http://**www.mu3w.pl**.....

8) numer rachunku bankowego

**11 9291 0001 0086 8264 20000010**.....

nazwa banku: .....

**Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

a) **Inkielman Maria Dominika**.....

b) **Barbarska Maria** .....

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

Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku 05-822 Milanówek ul. Spacerowa 4

....tel. 509 566 752

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

Maria Dominika Inkielman

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach nauk, kształcenie ustawiczne ludzi starszych, Aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego, propagowanie i popieranie różnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej.  
Inspirowanie wszelkich działań na rzecz środowiska osób starszych, w tym również niepełnosprawnych, bezrobotnych i chorych.  
Upowszechnianie wiedzy o Milanówku.  
Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości, Upowszechnianie i ochrona praw człowieka i swobód obywatelskich.

Współpraca z krajowymi i zagranicznymi utw, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi

Współpraca międzypokoleniowa.

Organizowanie wykładów, seminariów, odczytów spotkań, wyjazdów tematycznych stymulujących aktywność intelektualną ludzi starszych, organizowanie warsztatów i szkoleń zapobiegających E- wykluczeniu.

Prowadzenie Saloniku Literackiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie kursu języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego

Pozaszkolne formy edukacji artystycznej

Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych: zajęcia gimnastyczne na pływalni

Kursy komputerowe dla seniorów

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>

Do składania oświadczenia woli w imieniu Uniwersytetu, w tym do zaciągania zobowiązań, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Uniwersytetu uprawniony jest Prezes z Wiceprezesem działający łącznie lub Prezes i inny członek Zarządu działający z upoważnienia Zarządu.

Statut MU3W



## II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Każdy język obcy daje ci nowe życie; jeżeli znasz tylko jeden, żyjesz tylko raz” - to czeskie przysłowie jest mottem naszej nauki języków obcych. Wiek nie tylko nie przeszkadza w nauce języków obcych, ale nie przeszkadza też w nabywaniu żadnych innych kompetencji intelektualnych, nawet jeśli uczymy się ich od początku!

Po stronie zalet uczenia się nieznanego języka przez osoby dojrzałe znajdują się takie czynniki jak dążenie i motywacja do nauki języka, które grają kluczową rolę w jakości języka, jakim będziemy się posługiwać. Jedną z form aktywizacji starszych ludzi są uniwersytety trzeciego wieku, które stwarzają możliwości ciągłego poszerzania wiedzy, pobudzają do aktywizacji społecznej w interesie jednostki i ogółu, ułatwiają nawiązywanie przyjaźni, zapewniają możliwość dbania o kondycję psychiczną i fizyczną.

Jednym z wielu zadań statutowych naszego Uniwersytetu jest współpraca z krajowymi i zagranicznymi uniwersytetami trzeciego wieku, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi skupiającymi osoby w wieku 50+

Znajomość języków obcych zyskuje we współczesnym świecie coraz większe znaczenie.

Szczególnie ważne jest dla nas – Polaków, ponieważ nasz język ojczysty nie posiada zasięgu języka światowego. Dziś nikt już nie kwestionuje faktu, że znajomość języków obcych jest wymogiem aktywnego uczestnictwa we współczesnym świecie. Człowiek rozumiejąc język innych ludzi, zaczyna rozumieć ich samych i ich kulturę, a co się z tym wiąże, sam staje się bardziej otwarty na innych i bardziej tolerancyjny.

Od wielu lat granice Europy stoją otworem dla Polaków chcących poznać nowe kraje i ich kulturę. Wśród podróżujących po jej zakątkach są też osoby starsze, dla których znajomość języków obcych jest bardzo ważna. Znajomość języków obcych otwiera także dostęp do internetowych zasobów wiedzy światowej coraz chętniej wykorzystywanych przez seniorów. Nasze miasto ma partnerską wymianę z Welzheim w Niemczech. Utrzymujemy kontakty z UTW we Francji – Już trzy razy gościliśmy grupy Francuzów w Milanówku i trzykrotnie odwiedzaliśmy Francję. W maju byliśmy w Londynie ale pragniemy poznać też inne miasta Anglii.

Kluczem do porozumienia jest znajomość języków obcych. Prowadzone na Uniwersytecie kursy angielskiego, francuskiego i niemieckiego mają nie tylko za zadanie poszerzenie sprawności komunikacji językowej naszych słuchaczy, ale także lepsze poznanie kultury i życia codziennego Anglii, Francji, Niemiec.

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

Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku pragnie kontynuować kolejny roczny kurs języka niemieckiego, francuskiego i angielskiego dla słuchaczy. Ich kontynuacja jest nierozzerwalnie związana z otrzymaną dotacją. Wykorzystywane fundusze publiczne zaowocują lepszymi rezultatami, gdy nauczanie języków obcych w ramach Uniwersytetu będzie kontynuowane, a to jest możliwe przy uzyskaniu na najbliższy rok pracy środków publicznych uzupełniających środki własne uczestników.

Prowadzące zajęcia są wykształconymi lektorkami - nauczycielkami szkół średnich. (MU3W jest w posiadaniu rocznych programów zajęć).

Roczny kurs nauki języka obcego o małej intensywności (2godz. tygodniowo) kosztuje



komercyjnie ok. 3.500 zł. Dla 10 osobowej grupy oznacza to koszt 350 zł od osoby – co dla wielu osób zainteresowanych jest kwotą nie do zaakceptowania. Do nauki języka potrzebny jest podręcznik, a także tablica (biała) do ćwiczeń językowych, pisaki a to dodatkowy wydatek.

Konieczny jest także druk materiałów pomocniczych do ćwiczeń. W nauce czynnego posługiwania się językiem niezastąpione są także urządzenia elektroniczne do nagrywania i odtwarzania mowy.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Słuchacze MU3W oraz w przypadku wolnych miejsc dopuszczalne będą kandydatury mieszkańców Milanówka w wieku 60+.

**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

Ogólnym celem prowadzonych kursów jest opanowanie przez słuchaczy w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację językową w różnych sytuacjach życia codziennego.. Formy pracy różnorodne a szczególny nacisk lektor kładzie na sprawność językową z zakresu mówienia, słuchania, rozumienia tekstu czytanego i pisanego. Zajęcia z lektorem prowadzone będą z wykorzystaniem podręcznika, środków audio, ćwiczeń językowych. zgodnie z autorskim programem nauczania załączonym do umowy lektora z MU3W.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Milanówek - sala w budynku UM przy ul. Spacerowej 4

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

1. Rekrutacja - zebranie zgłoszeń kandydatów kursów
- 2 Zakwalifikowanie kandydatów do założonego poziomu kursu
3. Zakup podręczników
- 4 Prowadzenie zajęć wg. programów stanowiących załączniki do umów z lektorami
- 5 Rozliczenie dotacji

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5 października 2015 do 31 grudnia 2015 roku. |   |   |
|---|---|---|
| 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 |
| Zapisy chętnych na lektoraty<br>I podpisanie umowy z lektorami                          | Do 12 października 2015                   | Zarząd MU3W   |
| Zajęcia językowe  | październik - grudzień 2015               | MU3W  |

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

Znajomość języków w stopniu podstawowym i średnio zaawansowanym. Umiejętność prowadzenia prostych konwersacji, Pisanie prostych pism, listów, wypełnianie formularzy, pisanie prostych tekstów użytkowych różnego rodzaju np. kartka z urlopu, e-maile, listy prywatne. Wzrost aktywności seniorów w kontaktach zagranicznych, np. na wycieczkach. Zainteresowanie seniorów globalnymi serwisami internetowymi.

#### 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 i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|--|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> :  |                 |                          |              | <b>5850</b>            | <b>5250</b>                                      | <b>600</b>  | <b>0</b>   |
|     | 1) Zajęcia z lektorem j. niemieckiego  | 20              | 85                       | godz         | 1700                   | 1500   | 200   |  |
|     | 2) Zajęcia z lektorem j. francuskiego  | 20              | 85                       | godz         | 1700                   | 1500   | 200   |  |
|     | 3) Zajęcia z lektorem j. angielskiego  | 20              | 85                       | godz         | 1700                   | 1500   | 200   |  |
|     | 4) Zakup książek pomocniczych j. niemieckiego  | 10              | 20                       | szt.         | 200                    | 200  |   |  |
|     | 5) Zakup książek pomocniczych j. francuskiego  | 10              | 20                       | szt.         | 200                    | 200  |   |  |
|     | 6) Zakup książek pomocniczych j. angielskiego  | 10              | 20                       | szt.         | 200                    | 200  |   |  |
|     | 7) Wydruk kopii materiałów pomocniczych do zajęć   | 30              | 5                        | zajęcie      | 150                    | 150  |   |  |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> : |                 |                          |              | <b>750</b>             | <b>450</b>                                       | <b>0</b>  | <b>300</b>   |
|     | 1) Obsługa księgową  | 3               | 50                       | miesiąc      | 150                    | 150  |   |  |
|     | 2) materiały biurowe   | 3               | 100                      | miesiąc      | 300                    | 300  |   |  |
|     | 3) koordynator projektu  | 3               | 100                      |              | 300                    |  |   | 300  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> :                                |                 |                          |              | <b>0</b>               | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| IV  | Ogółem:  |                 |                          |              | <b>6600</b>            | <b>5700</b>                                      | <b>600</b>  | <b>300</b>   |



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |         |         |
|-----|--|---------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 5700 zł | 86,36 % |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 0 zł    | %       |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>  | 600 zł  | 9,09 %  |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | 600 zł  | 9,09 %  |
| 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>   | 0 zł    | 0 %     |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 300 zł  | 4,55 %  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 6600 zł | 100 %   |

## 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 |
|--|----------------------|--|---|
| -----  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
| -----  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
| -----  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
| -----  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys dotyczy realizacji zajęć w I semestrze rocznego kursu i zawiera także koszty przygotowania materiałów pomocniczych i zakup tablicy.



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Lektor języka niemieckiego - Małgorzata Białowąs,  
Lektorat języka francuskiego - Beata Jorgensen,  
Lektorat języka angielskiego - Halina Kacprzak

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

W miarę potrzeb wykorzystanie własnego skanera/kserografu/, radioodtwarzacza CD, białej tablicy

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

Kursy komputerowe wspólnie z Biblioteka Publiczną,  
Kurs komputerowy przy współpracy z laboratorium komputerowym Gimnazjum Społecznego w Milanówku.  
Kurs języka niemieckiego dla początkujących (dofinansowane przez Urząd Miasta Milanówka) – trzykrotnie.  
Kursy komputerowe w ramach programu ASOS (M PiPS)  
Kursy j. angielskiego i j. francuskiego dofinansowane przez UM w Milanówku – dwukrotnie)

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>4)</sup> przewiduje(-a) 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere<sup>ntów</sup><sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere<sup>nci</sup><sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .01-09-2015 r.....;
- 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/ofere<sup>nci</sup><sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

MILANOWSKI UNIWERSYTET  
TRZECIEGO WIEKU

PREZES

*Maria Inkielman*

MILANOWSKI UNIWERSYTET

TRZECIEGO WIEKU

WICEPREZES

*Maria Barbarńska*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/ofere<sup>ntów</sup><sup>4)</sup>)

Data... *26.06.2015* .....

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>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>



- 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 fundację, 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 ..... 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.