

MCP5. ON/4504-123-1/2014
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WIECIEŃ CENTRUM
14.11.2014r. OFICZNEJ
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA 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

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby. (małe granty)
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zadanie 1: Warsztaty „ Przed Gwiazdką”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24 listopada 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku

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

PRZEZ

Samorząd Województwa Mazowieckiego
(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

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

Pomorska Ewa tel.022 3949910, 608 126 119.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Prowadzenie pomocy społecznej, głównie dzieciom i osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans tych rodzin i osób. Ochrona i promocja zdrowia. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy. Nauka i edukacja. Krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży. Upowszechnienie kultury i sztuki, kultury fizycznej i sportu. Przeciwdziałanie patologiom społecznym. Rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami. Działanie na rzecz integracji europejskiej. Promocja i organizacja wolontariatu.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie prowadzimy.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Lawinowo wzrasta na świecie liczba osób niepełnosprawnych. Jest ona wynikiem warunków życia, w jakich żyjemy, zagrożeniami związanymi z rozwojem cywilizacji. Osoby niepełnosprawne mają także określoną rolę do spełnienia w życiu i w społeczeństwie lokalnym. Proponujemy osobom niepełnosprawnym wspólne zajęcia edukacyjne (kurs komputerowy od podstaw, wspólne programy kulturalne, zajęcia ze specjalistami). Wprowadzenie do różnych obszarów życia współczesnych społeczeństw mechanizmów rynkowych - w których wartość (także człowieka) mierzona jest przydatnością i efektywnością. Przyjęcie takich norm w relacjach społecznych powoduje, że osoby niepełnosprawne są szczególnie narażone na marginalizację społeczną. Obniżenie się aktywności społecznej osób niepełnosprawnych powoduje, że pojawiają się zespoły objawów znacząco obniżających ich jakość życia.

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

Potrzeby osób niepełnosprawnych:

- aktywne uczestnictwo w życiu społecznym,
- rozwój kontaktów społecznych,
- wymiana doświadczeń między sobą
- integracja ze środowiskiem osób pełnosprawnych
- poznanie nowych sposobów spędzania czasu
- nauka, szczególnie edukacja komputerowa oraz internetowa, zwiększająca szanse na większą ilość kontaktów - szczególnie ważne dla osób mających problemy z przemieszczaniem się ruchowo.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nasze zadanie publiczne skierowane jest do dorosłych osób niepełnosprawnych mieszkających na warszawskiej Pradze – Południe, w porozumieniu z OPS. Pośrednimi odbiorcami projektu będą osoby, które zainteresuje szeroka informacja internetowa oraz kampania plakatowa na temat projektu.

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

Cele:

- aktywizacja osób niepełnosprawnych,
- propagowanie wzajemnej życzliwości na co dzień,
- upowszechnianie kultury,
- organizowanie aktywnego i twórczego spędzania czasu wolnego osobom niepełnosprawnym,
- poszerzenie udziału osób niepełnosprawnych w życiu społeczności lokalnej,
- zapobieganie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji osób niepełnosprawnych,
- tworzenie warunków sprzyjających zmianie społecznych wyobrażeń i stereotypów o osobach niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Fundacja Pomocy Rodzinie Gwiazdeczka ul. Garwolińska 4A.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania :

1. Akcja promocyjna naszego zadania publicznego (rozwieszenie 10 plakatów informacyjnych na terenie dzielnicy, zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej naszej placówki.)
2. Otwarcie Warsztatów „ Przed Gwiazdką” i przedstawienie programu, który będzie realizowany dla

osób niepełnosprawnych. Zapoznanie osób niepełnosprawnych z uczestnikami Klubu Seniora, w celu dążenia do integracji obu tych grup.

W ramach funkcjonowania Warsztatów będą podjęte następujące działania:

3. Warsztaty komputerowe Word, Excel i PowerPoint.
4. Spotkanie z fizjoterapeutą, który pokaże proste zestawy ćwiczeń na dłuższe zachowanie sprawności ruchowej
5. Organizacja uroczystości okolicznościowych świątecznych takich jak: Mikołajki, Wigilia Bożego Narodzenia i Nowy Rok.
6. Warsztaty razem z Klubem Seniora robienia ozdób choinkowych i biżuterii na prezenty gwiazdkowe.
7. Wycieczki, jedna w tygodniu w środę (4 różne) np. do kina, do muzeum, do teatru i jedna wycieczka autokarowa na cały dzień Czernsk – Kazimierz Dolny – Janowiec.
8. Kurs Word, Excel, PowerPoint .(2 grupy po 5 osób, w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki po 3 godziny dziennie. Zajęcia od 1 grudnia do 19 grudnia 36 godz. na cały okres realizacji projektu.
9. Ewaluacja projektu. Na koniec projektu przeprowadzone zostaną ankiety z uczestnikami w celu oceny jakości przeprowadzonych poszczególnych działań oraz zdobyciu informacji na temat potrzeby tego typu inicjatyw w Warszawie. Podsumowanie badań ewaluacyjnych w formie ankiet wykonane zostanie w formie raportu udostępnionego na stronie internetowej Fundacji Pomocy Rodzinie „Gwiazdeczka”.
10. Rozliczenie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Akcja promocyjna naszego zadania publicznego (rozwieszenie 10 plakatów informacyjnych na terenie dzielnicy, zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej naszej placówki.) oraz rekrutacja uczestników, kontakty z OPS.	24 listopada- 30 listopada 2014	Oferent
2. Otwarcie Warsztatów „ Przed Gwiazdką” i przedstawienie programu zadania osobom niepełnosprawnym.	1 grudnia 2014	oferent
3. Spotkania z fizjoterapeutą.	01.12. – 19.12.2014	Oferent
4. Warsztaty robienia ozdób choinkowych i biżuterii na prezenty.	01.12. – 19.12.2014	Oferent
5. Warsztaty Word, Excel i PowerPoint.	01.12. – 19.12.2014	Oferent
6. Wycieczka autokarowa, a także do kina, teatru i muzeum.	01.12.- 31.12.2014	Oferent
7. Organizacja uroczystości okolicznościowych: Mikołajki, Wigilia Bożego Narodzenia i Nowy Rok.	01.12. – 31.12.2014	Oferent
8. Ewaluacja projektu.	01.12. – 31.12.2014	Oferent
9. Rozliczenie projektu.	styczeń 2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Kształtowanie podstaw zdrowego stylu życia wśród uczestników naszego programu.
- Stworzenie okazji osobom niepełnosprawnym do rozrywki jak i estetycznych przeżyć, które będą ich motywować do aktywności, ale również do ciągłego osobistego rozwoju, który przyczyni się do rozpowszechnienia wśród takich właśnie osób wiedzy na różne tematy.
- Poprzez nasz program chcemy, aby ludzie niepełnosprawni poczuli się potrzebni i w ten sposób pokazać im jak aktywnie spędzić życie.
- Zdobyć przez uczestników projektu nowych umiejętności i wiedzy.
- Ułatwienie dostępu do aktywnego życia, kultury oraz integracji ze środowiskiem.

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 wnioskowane j 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 Pomocy Rodzinie „Gwiazdeczka”							
	1) Wynagrodzenie za prowadzenie warsztatów komputerowych 36 godz. x 50,00 zł x 2 grupy	72	30,00	Godz.	2160,00	2160,00	0,00	0,00
	2) Wynagrodzenie za prowadzenie zajęć z:							
	a) fizjoterapeutą (12 godz. x 50,00 zł x 2 grupy	24	50,00	Godz.	1200,00	1200,00	0,00	0,00
	b) warsztaty robienia ozdób choinkowych i biżuterii na prezenty 12 godz. x 50,00 zł x 2 grupy	24	30,00	Godz.	720,00	720,00	0,00	0,00
	3) 4 Wycieczki – jedna wycieczka raz na tydzień w środy 10 kursantów plus 10 seniorów plus dwóch wolontariuszy:	1	1100,00	Szt.	1100,00	1100,00	0,00	0,00
	a) Autokarowa Czersk-Kazimierz Dolny-Janowiec		0					
	b) Bilety do kina	22	15,00	Osób	330,00	330,00	0,00	0,00
	c) Bilety do Teatru	22	50,00	Osób	1100,00	1100,00	0,00	0,00
	d) Centrum Nauki Kopernik i Planetarium	22	29,00	Osób	638,00	638,00	0,00	0,00
	4. Koszty wynajmu Sali.	1	1920,00	Zadanie	1920,00	1920,00	0,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Pomocy Rodzinie Gwiazdeczka ¹⁹⁾ 1) Koordynator zadania publicznego odpowiedzialny za wykonanie tego zadania. 2) Księgowa	1	632,00	Zadani e	632,00	632,00	0,00	0,00
		1	200,00	Zadani e	200,00	200,00	0,00	0,00

III								
	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji Pomocy Rodzinie "Gwiazdeczka" ¹⁹):							
	1) Opracowanie graficzne, druk (10)plakatów. (A4), druk ankiet.	1	100,00	Szt.	100,00	0,00	100,00	0,00
	3)Materiały użytkowane w trakcie realizacji projektu	1	500,00	kpl.	500,00	0,00	500,00	0,00

IV	Ogółem:				10600,0 0	10 000,00	600,00	0,00
----	---------	--	--	--	--------------	-----------	--------	------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		10 000,00	94,34 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		600,00	5,66 %
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)		0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		10600,00	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.		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⁾

Koordinator zadania publicznego, księgowa, prowadzący, którzy będą realizować zadanie publiczne to osoby zatrudnione w Fundacji, z wykształceniem odpowiadającym prowadzonym przez nich zajęciom:

- prowadzący warsztaty komputerowe – 2 osoby z wykształceniem informatycznym zatrudnione w Fundacji jako informatycy,
- prowadząca warsztaty robienia biżuterii i ozdób choinkowych Pani Bożena Chylak, prowadząca także Klub Seniora.

Fizjoterapeuta – po studiach AWF licencjat wychowania fizycznego i mgr rekreacji i turystyki, a także masażysta, instruktor gimnastyki, pływania i kulturystyki.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Do realizacji zadania udostępnione zostaną :

- biuro Fundacji Gwiazdeczka z telefonem komputerem biurkiem, drukarką,
 - świetlica na ul. Garwolińskiej 4A
- Tv, video, sala komputerowa, sala do warsztatów i zajęć z Fizjoterapeutą.

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

Prowadziliśmy zadania z administracją publiczną. W roku 2012 były to Warsztaty pod Chmurką, w roku 2014 prowadzimy projekt z Ministerstwa Sportu i Turystyki - Aktywność Fizyczna Seniorów. Prowadzimy zadania we współpracy z OPS i Klubami Seniora z całej Warszawy. Braлиśmy udział w Pikniku Organizacji Pozarządowych Warszawa Praga Południe, organizowaliśmy Lato w Mieście 2014. Prowadzimy Klub Malucha, kluby tematyczne dla dzieci i młodzieży, warsztaty komputerowe

dla dorosłych i dla dzieci oraz Klub Seniora.

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.

Oferent nie przewiduje korzystania z usług podwykonawców.

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/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...31.01.2015;
- 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/~~oferenci~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

FUNDACJA POMOCY RODZINIE
OŚWIĄDZECZKA
03-982 Warszawa, ul. Abrahama 5 lok. 1
NIP: 1132740508, REGON: 147716290
Prezes Zarządu
Ewa Pomorska

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

Data *14.11.2014*

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⁾

14.11.2014
MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ
Nowogrodzka 62A, 02-002 Warszawa
NIP: 520-23 90-101
REGON: 016122452

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

[Empty box for official annotations]

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 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.
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.