

ujawsko-Pomorski Zarząd Wojewódzki  
Miejski Komitet Pomocy Społecznej  
5-790 BYDGOSZCZ, ul. Fordońska 422  
tel. (052) 343 93 40  
IP 907055651 REGON 0170277900196

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
85-043 Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9  
tel. 325-44-10, Fax: 321-35-35

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Bydgoszcz 19.02.2014  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</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

**W zakresie: rozwój i wyrównywanie szans społecznych mieszkańców Bydgoszczy**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Zapewnienie wyżywienia i całodobowego schronienia osobom bezdomnym przebywających  
doraźnie w okresie zimowym w Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.02.2014 do 30.04.2014

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>3)</sup>

PRZEZ

**Urząd Miasta Bydgoszczy**  
(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)

**Beata Niespodziana 52 343 93 40**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego **tak**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego **nie**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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**

**Zgodnie z Programem współpracy Miasta Bydgoszczy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2014 oraz Rozdziałem V- Formy współpracy, punkt 2.1, podpunkt 4 występujemy o uwzględnienie naszej oferty na realizację zadania o charakterze lokalnym.**

**Zadanie dotyczy udzielenia pomocy żywnościowej i zapewnienia całodobowego schronienia osobom bezdomnym przebywających w Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn.**

**Aktualnie w Centrum Pomocy przebywa około 250 mężczyzn, którym trzeba zabezpieczyć odpowiednie warunki socjalno-bytowe oraz udzielić kompleksowej pomocy mającej na celu zabezpieczenie ich przed dalszą degradacją, marginalizacją i wykluczeniu społecznemu.**

**Ze względu na panujące niskie temperatury przyjmujemy wszystkie osoby zgłaszające się do naszej placówki, a także te, które są przywożone przez Policję i Straż Miejską tj. około 50 osób bezdomnych przebywających w naszej placówce doraźnie.**

Nadmieniamy, że środki finansowe, które otrzymujemy na podstawie umowy na Prowadzenie Centrum Pomocy obejmują tylko 200 osób bezdomnych.

Do realizacji zadania i podjęcia działań o charakterze profilaktyczno-osłonowym niezbędne jest zabezpieczenie finansowe dla około 50 osób bezdomnych z przeznaczeniem na:

- zapewnienie osobom bezdomnym gorącego posiłku,
- zabezpieczenie całodobowego schronienia osobom bezdomnym,
- zapewnienie osobom bezdomnym suchego prowiantu (śniadania i kolacje)

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

Grupę docelową stanowi około 50 osób bezdomnych, w większości przypadków są to osoby, które własnym staraniem nie są w stanie przezwyciężyć trudnej sytuacji życiowej w której się znajdują, są również pozbawieni wsparcia ze strony rodziny.

Nie potrafią także zaspokoić sobie podstawowych warunków niezbędnych do prawidłowej egzystencji.

Osoby te z uwagi na bezdomność i bezrobocie stanowią grupę szczególnie depresjonowaną oraz doświadczającą marginalizacji, dlatego stanowią kwalifikowaną grupę do objęcia wsparciem.

Na potrzebę realizacji zadania wskazuje konieczność pomocy osobom bezdomnym poprzez zapewnienie im odpowiednich warunków socjalno-bytowych, zabezpieczenia w gorący posiłek, suchy prowiant, zapewnienie tym osobom systematycznego żywienia w okresie zimowym co dostarczyłoby im niezbędnego budulca do dalszego funkcjonowania w codziennym życiu, ale także doprowadziłoby do bardziej pozytywnego postrzegania ich przez środowisko lokalne i zmianę wizerunku osób bezdomnych.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są bezdomni mężczyźni przebywający w Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn.

Działaniami zadania publicznego objętych zostanie około 50 mężczyzn w wieku od 20 do 80 lat. Są to osoby będące w trudnej sytuacji losowej np. po opuszczeniu zakładu karnego, po leczeniu szpitalnym, osoby eksmitowane, nieporadne życiowo, osoby które nie mają podstawowego wykształcenia zawodowego, które nie mają własnych dochodów bądź dochody te są tak niskie, że nie stać ich na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb życiowych.

- 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/eferenci<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**

**Celem realizacji zadania jest udzielenie pomocy osobom bezdomnym przebywającym w Centrum Pomocy poprzez zapewnienie całodobowego schronienia, które ograniczy ilość osób przebywających na klatkach schodowych, dworcach oraz parkach.**

**Zapewnienie bezdomnym mężczyznom systematycznego żywienia poprzez przygotowanie dla nich gorącego posiłku i suchego prowiantu (śniadanie, kolacja), co wpłynie pozytywnie na ich samopoczucie, stworzy im lepszy komfort psychiczny, a także wpłynie na zmniejszenie ilość osób żebrzących na terenie miasta.**

- 7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

**Miejscem realizacji zadania publicznego jest Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn mieszczące się na ul. Fordońskiej 422.**

**Jest to całodobowa placówka dla bezdomnych mężczyzn. Placówka ta dysponuje 165 miejscami noclegowymi z możliwością ich zwiększenia w okresie jesienno zimowym do 260.**

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

**Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn, jest podmiotem udzielającym pomocy instytucjonalnej osobom bezdomnym. Działa na zasadzie schroniska oraz udziela pomocy doraźnej na zasadzie noclegowni. Czynne jest 24 godziny na dobę, nieprzerwalnie 7 dni w tygodniu zapewniając pomoc swoim podopiecznym w ciągu całego roku.**

**Osoby bezdomne kierowane są do nas przez pracowników socjalnych z Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej z terenu miasta Bydgoszczy, kuratorów sądowych, służby municypalne itp. Każda osoba przebywająca w naszym Centrum Pomocy musi posiadać decyzję administracyjną wystawioną przez MOPS w Bydgoszczy określającą formę i czasookres udzielanej pomocy. Doraźnie, przyjmowane są osoby przyjezdne, spoza gminy Bydgoszcz.**

**W stosunku do tych osób również świadczymy pomoc mającą na celu kompleksowe zabezpieczenie.**

**Głównym działaniem w zakresie realizacji zadania jest elementarna potrzeba dożywienia w formie całodziennego posiłku oraz całodobowego schronienia w okresie zimowym dla około 50 osób bezdomnych, które nie posiadają dochodu i z tej przyczyny korzystają z pobytu w naszej placówce.**

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27.02.2014 do 30.04.2014		
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
Zabezpieczenie osobom bezdomnym całodobowe funkcjonowanie placówki - (media)	27.02.2014-30.04.2014	Stowarzyszenie KP ZW PKPS
Zabezpieczenie osobom bezdomnym gorącego posiłku- zakup art. żywnościowych	27.02.2014-30.04.2014	Stowarzyszenie KP ZW PKPS
Zabezpieczenie-zakup osobom bezdomnym suchego prowiantu	27.02.2014-30.04.2014	Stowarzyszenie KP ZW PKPS

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

Realizacja zadania wpłynie na poprawę sytuacji życiowej osób bezdomnych przebywających w naszym Centrum Pomocy, uchroni je przed dalszą degradacją i marginalizacją społeczną, zmniejszy się liczba osób żebrzących na ulicach, nastąpi zmiana wizerunku osób bezdomnych. Realizacja zadania wpłynie także korzystnie na ochronę i poprawę zdrowia osób bezdomnych, oraz ich wizerunek w oczach społeczeństwa.

Zabezpieczenie całonocnego posiłku osobom bezdomnym tego pozbawionym wpłynie korzystnie na ich lepsze samopoczucie i stworzy im lepszy komfort psychiczny, pomoże im także przetrwać bardzo dla nich trudny zimowy okres.

#### 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	<p>Koszty merytoryczne<sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia KP ZW PKPS)<sup>19)</sup>:</p> <p>1) Zabezpieczenie osobom bezdomnym całodobowego funkcjonowania placówki (prąd, gaz, woda, wywóz nieczystości, ciepło)</p> <p>2) Zakup artykułów żywnościowych do przygotowania gorącego posiłku</p> <p>3) Zakup artykułów żywnościowych od przygotowania suchego prowiantu</p>	3	1000,-	m-c	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00
II	<p>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup> :</p> <p>1) .....</p> <p>2).....</p>				0,00	0,00	0,00	0,00
III	<p>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup> :</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p>				0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				10.000,00	10.000,00	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00	100 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0	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	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.000,00	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
Nie dotyczy	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**W okresie zimowym nastąpił znaczny wzrost osób bezdomnych przebywających w Centrum Pomocy, pomimo poprawy warunków pogodowych liczba osób bezdomnych nie zmniejszyła się i nadal korzysta z kompleksowej pomocy udzielanej w naszej placówce.**

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do realizacji zadania oraz bezpośrednio sprawowania nadzoru nad realizacją zadania, a także prawidłowego rozliczenia dotacji zaangażowany będzie zespół składający się z :

- dyrektora KP ZW PKPS posiadającego wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej,
- kierownika Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn posiadającego wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz specjalizację w zakresie organizacji pomocy społecznej i administracji,
- głównego księgowego posiadającego wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- księgowego posiadającego wykształcenie ekonomiczne,
- opiekunów osób bezdomnych, posiadający wykształcenie podstawowe i zawodowe.

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

**W skład Centrum Pomocy Dla Bezdomnych wchodzi budynek przekazane w użytkowanie tj:**

#### **Centrum Dla Bezdomnych Mężczyzn**

- budynek typu barakowego, murowany, parterowy, niepodpiwniczony, pokryty papą używany jako schronisko dla bezdomnych mężczyzn, zgodnie z decyzją na użytkowanie o powierzchni użytkowej 426,60 metra kwadratowego w którym znajduje się 12 pokoi mieszkalnych i 6 pomieszczeń wspólnych, w tym kuchnia, magazyn żywności, obieralnia, zmywalnia i 3 węzły sanitarne
- budynek typu barakowego, murowany, parterowy, niepodpiwniczony, pokryty papą używany jako schronisko dla bezdomnych mężczyzn, zgodnie z decyzją na użytkowanie o powierzchni użytkowej 168,19 metra kwadratowego w którym znajduje się 10 pokoi mieszkalnych i 2 pomieszczenia wspólne -węzły sanitarne
- budynek administracyjny typu barakowego, murowany, parterowy, niepodpiwniczony, pokryty papą, używany jako pomieszczenia administracyjne, zgodnie z decyzją na użytkowanie o powierzchni użytkowej 91,1 metra kwadratowego w którym znajduje się 7 pomieszczeń biurowych i 1 pomieszczenie wspólne - węzeł sanitarny.

Ponadto w Schronisku dla Bezdomnych Mężczyzn dysponujemy salą seminaryjną, dostępem do internetu, powielarnią, 2 samochodami osobowymi, w tym 1 do przewożenia osób niepełnosprawnych.

Wszystkie budynki znajdujące się na wymienionej nieruchomości wyposażone są w instalację wodno - kanalizacyjną, elektryczną i centralnego ogrzewania.

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

**Kujawsko – Pomorski Zarząd Wojewódzki Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Bydgoszczy od ponad 50 lat udziela szeroko rozumianej pomocy społecznej w szczególności osobom bezdomnym, bezrobotnym i rodzinom najuboższym.**

**Posiadamy wieloletnie doświadczenie w realizacji przedsięwzięć nakierowanych na działania pomocowe dla osób zagrożonych i doświadczających wykluczenia społecznego.**

**Naszym atutem jest gruntowna znajomość problematyki dotyczącej adresatów zadania. Jesteśmy jedyną instytucją na terenie Bydgoszczy prowadzącą pomoc instytucjonalną dla osób bezdomnych poprzez prowadzenie Centrum Pomocy dla Bezdomnych Mężczyzn i Kobiet z Dziećmi.**

**Administracja publiczna w bardzo dużym stopniu wzmocnia nasze działania poprzez pozytywne rozpatrzenia ofert konkursowych związanych z bezdomnością, uzyskujemy wsparcie w ramach dotacji z budżetu Miasta Bydgoszczy, Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.**

4. Informacja, czy oferent/efereenci<sup>1)</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 przewidujemy żadnych podwykonawców przy realizacji zadania.**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/eferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/efereenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.04.2014 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/oferenci<sup>1)</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>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Główny Księgowy

*mgr inż. Dorota Janiszewska*

.....  
SEKRETARZ  
KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
.....ZARZĄDU WOJEWÓDZKIEGO PKPS.....  
.....  
.....mgr. Tadeusz Motyl.....

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

Data... 6.02.2014 .....

#### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu i wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. Statut.
3. Pełnomocnictwo potwierdzające statut prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

#### 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 straż 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.

- 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 informacje 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 15 grudnia 2010 r. 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.