

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
O KTÓREJ 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)
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**„Szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy
dla pracowników Żłobków Samorządowych miasta Kielce”**

w okresie od 01.10.2012 r. do 31.11.2012 r.

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

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA KIELCE

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/offerentów

1) nazwa:

Świętokrzyski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Kielcach

2) forma prawna: **Organizacja Pożytku Publicznego**

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji: **KRS 0000225587**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **24.01.2005 r.**

5) nr NIP: **657 038 89 61**

nr REGON: **007023731-00161**

6) adres:

miejsowość: **Kielce, ul. Sienkiewicza 68**

gmina: **Kielce**

powiat: **Kielecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy: **25-501** poczta: **Kielce**

7) tel. /041/ 34-427-36

faks /041/ 34-490-47

e-mail: kielce@pck.org.pl

pck-kielce@neostrada.pl

8) numer rachunku bankowego: **Nr 65 1240 4416 1111 0000 4957 2937**

nazwa banku: **PKO S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

dr Jerzy Staszczyk – Prezes ŚOO PCK

Maria Łabuda – Dyrektor ŚOO PCK

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:

Świętokrzyski Oddział Okręgowy PCK

ul. Sienkiewicza 68

25-501 Kielce

tel. /041/ 34 427 36

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

Zdzisława Gębska – 041 344 27 36

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- upowszechnianie edukacji związanej z bezpieczeństwem komunikacyjnym, w tym szkolenia pierwszej pomocy przedmedycznej
- prowadzenie różnych form pomocy i wychowania oraz opieki nad dziećmi i młodzieżą
- prowadzenie działalności na rzecz upowszechniania rozwoju krwiodawstwa i krwiolecznictwa
- prowadzenie działalności humanitarnej na rzecz osób chronionych oraz upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego
- prowadzenie akcji kształtowania właściwych postaw i zachowań prozdrowotnych, proekologicznych, promocja zdrowia i walka z nałogami
- prowadzenie działalności charytatywnej
- pomoc socjalna, dożywianie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

- organizowanie i prowadzenie różnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, upowszechnianie sportu i rekreacji, postaw ekologicznych i bezpiecznego zachowania z uwzględnieniem szkoleń przedmedycznych i edukacji komunalnej
- prowadzenie różnych form placówek wspierających zadania pomocy społecznej i opieki medycznej
- prowadzenie placówek wypoczynku okresowego i stałego, kolonii, obozów

13) jeżeli oferent prowadzi 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⁾

Statut Polskiego Czerwonego Krzyża

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Przeprowadzenie kursów 16 godzinnych z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla pracowników żłobków z terenu miasta Kielce. Kurs podstawowy trwa 16-godzin dydaktycznych i jest realizowany zwykle w ciągu dwóch dni szkoleniowych w grupach liczących 15 osób. Przeznaczony jest zarówno dla tych osób, które nie miały wcześniej do czynienia z pierwszą pomocą, jak i dla tych, którzy pragną usystematyzować już posiadane wiadomości.

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

Program skierowany jest do pracowników żłobków z Kielc.
Zajęcia praktyczne prowadzone są z wykorzystaniem środków opatrunkowych oraz środków do charakteryzacji poszkodowanych. Na zajęciach zaprezentowana i omówiona zostanie także zawartość apteczki pierwszej pomocy.
Po zakończeniu szkolenia każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu pierwszej pomocy z Certyfikatem Europejskiego Referencyjnego Centrum Pierwszej Pomocy i Logo Unii Europejskiej. Zaświadczenie to jest honorowane we wszystkich krajach Unii Europejskiej.
Na szkoleniu zostaną wykorzystane materiały propagandowe oraz edukacyjne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Pracownicy Żłobków Samorządowych z terenu miasta Kielce.

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.

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest rozpowszechnienie umiejętności udzielania pierwszej pomocy oraz ratownictwa medycznego wśród pracowników żłobków. Głównym punktem jest działanie na rzecz zdrowia oraz wspieranie zaangażowania społecznego w niesieniu pomocy poszkodowanym.
Utrwalenie świadomości, że udzielenie pierwszej pomocy jest obowiązkiem każdego człowieka. Stąd też wszyscy powinni wiedzieć, jakie należy podjąć działania, aby ratując innych nie pogorszyć ich stanu.
Zachęcenie do udzielenia pomocy w różnych sytuacjach np. złamania kończyny, krwotoku, oparzenia, ataku serca lub zwykłego omdlenia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Żłobki Samorządowe z terenu miasta Kielce:

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie realizowane poprzez 16-godzinne szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach. Uczestnicy po zakończeniu szkolenia otrzymają zaświadczenia z Certyfikatem Europejskiego Referencyjnego Centrum Pierwszej Pomocy i Logo Unii Europejskiej. Zaświadczenie to jest honorowane we wszystkich krajach Unii Europejskiej.

Program kursu 16-godz. obejmuje następujące zagadnienia:

- Ocena stanu poszkodowanego
- Postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym
- Postępowanie w przypadku braku oddech i krążenia
- Postępowanie w przypadku urazów
- Postępowanie w przypadku nagłych stanów
- Postępowanie w przypadku oparzeń i złamań
- Ewakuacja poszkodowanego

Osoby po kursach pierwszej pomocy PCK zostaną dobrze przygotowane do niesienia pomocy zarówno dorosłym, jak i najmłodszym, a także będą pamiętać, że warto bezinteresownie pomagać innym.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2012 r. do 31.11.2012 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej	01.10.2012 r. – 31.11.2012 r.	Instruktor Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża – Jolanta Stępień

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Chcemy, aby przeszkolono 45 pracowników z kieleckich żłobków. W związku z rozwojem cywilizacji rośnie zagrożenie, wzrasta liczba wypadków. Osoby przeszkolone na kursie pierwszej pomocy PCK są w pełni gotowe do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, do uratowania życia, bo przecież pierwsze minuty są najważniejsze.

Realizacja zadania przyczyni się do wzrostu świadomości o bezpieczeństwie i pierwszej pomocy w środowisku rodzinnym, rówieśniczym czy też podczas tragedii, której jesteśmy przypadkowymi świadkami.

Efektami zrealizowanego zadania u uczestników będą:

- Poznanie zasad i etapów udzielania pierwszej pomocy,
- Umiejętność oceny sytuacji, stanu poszkodowanego oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia, kontrola czynności życiowych,
- Prawidłowe postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym. Zastosowanie pozycji bezpiecznej, bezpieczne odwracanie z brzucha na plecy,
- Umiejętność wezwania pomocy oraz poznanie zasad ewakuacji poszkodowanego z miejsca wypadku,
- Postępowanie w przypadku amputacji, zmięddzeń, poważnych ran i krwotoków, oparzeń, złamań, urazów kręgosłupa i głowy, nagłych stanów tj. omdlenia, drgawki, bóle w klatce piersiowej, zadławienia oraz w przypadku braku oddechu - Podstawowe Podtrzymywanie Życia..

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:				2 215,25	2 160,00	55,25	0,00
	1) Materiały opatrunkowe: Zakup pakietów (codofix, rękawiczki, chusty trójkątne, opaska elastyczna, opaska dziana, gaza opatrunkowa, środki do dezynfekcji)	1	125,00	pakiet	125,00	100,00	25,00	0,00
	2) Umowa zlecenie dla Instruktorów PP	3	320,00	szt.	960,00	960,00	0,00	0,00
	3) Zaświadczenia z Certyfikatem	45	18,75	szt.	830,25	800,00	30,25	0,00
	4) Poczęstunek dla uczestników (zakup produktów żywnościowych)	3	100,00	szt.	300,00	300,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:				2 145,00	1 640,00	505,00	0,00
	1) Materiały biurowe	1	270,00	pakiet	270,00	140,00	130,00	0,00
	2) Wynagrodzenie dla koordynatora zadania	1	1800,00	osoba	1 800,00	1 500,00	300,00	0,00

	3) Paliwo do samochodu	10	5,00	litr	50,00	0,00	50,00	0,00
	4) Usługi telekomunikacyjne	1	25,00	miesiąc	25,00	0,00	25,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:				1 200,00	1 200,00	0,00	0,00
	1) Materiały propagandowe: (m. in. gadżety, inne)	1	750,00	pakiet	750,00	750,00	0,00	0,00
	2) Materiały edukacyjne z pierwszej pomocy	45	10	szt.	450,00	450,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				5 560,25	5 000,00	560,25	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	89,92 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	560,25 zł	10,08 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 560,25 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
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Życia ludzkiego nie można przeliczyć na żadne pieniądze. Polski Czerwony Krzyż od początków swojego istnienia każdą złotówkę przeznacza na pomoc potrzebującym. Jednak środki pieniężne placówki, jako stowarzyszenia pozarządowego są niewystarczające. Szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy cieszą się bardzo dużym zainteresowaniem, jednakże do efektywnego ich przeprowadzenia niezbędny jest sprzęt, który oprócz zwiększenia efektywności, zwiększa również zainteresowanie szkoleniem i jego atrakcyjność.

Posiadamy profesjonalną kadre, przeprowadzającą szkolenia. Instruktorzy nie szczędzą wysiłku, aby każdy uczestnik kursu był w pełni przygotowany do prowadzenia akcji ratunkowej. Oprócz uzyskania wiedzy teoretycznej, każdy z uczestników szkolenia, pokazuje swoje możliwości i umiejętności na fantomie. Dlatego zwracamy się z prośbą o przekazanie środków pieniężnych na rzecz naszej organizacji, za które zakupione zostaną środki opatrunkowe, materiały edukacyjne oraz materiały propagandowe, ponieważ ważne jest, aby szkolenia zostały promowane, gdyż nie każdy zdaje sobie sprawę, jak ważną rzeczą jest nauka pierwszej pomocy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Instruktorzy Pierwszej Pomocy Polskiego Czerwonego Krzyża to świetnie wyszkolona kadra dydaktyczna. Każdy instruktor ma ukończony odpowiedni kurs instruktorski. Są oni również doszkalani na kursach organizowanych przez Polski Czerwony Krzyż.

Szkołacy wykorzystują podczas zajęć najnowszą bazę sprzętową np. fantomy renomowanych firm i profesjonalne środki do charakteryzacji uszkodzonych.

Atutem Instruktorów, którzy działają w Polskim Czerwonym Krzyżu jest ich praca w systemie Państwowego Ratownictwa Medycznego i Straży Pożarnej, gdzie mają do czynienia z różnymi stanami zagrożenia życia i innymi sytuacjami wymagającymi szybkich i rozważnych decyzji.

Na bieżąco podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe szkoleniami, kursami, seminariami o bardzo różnorodnej tematyce z dziedziny ratownictwa.

Znajomość aktualnych przepisów i regulacji prawnych dotyczących postępowania w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia pozwala na prowadzenie szkoleń na najwyższym poziomie.

Instruktor Pierwszej Pomocy PCK – Pani Jolanta Stępień nr upraw. 492 / 07 przeprowadzi 3 szkolenia, liczące po 15 osób.

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

Podczas realizacji projektu przewidujemy wykorzystanie fantomów do nauki resuscytacji oraz rzutnik multimedialny.

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

Polski Czerwony Krzyż to organizacja, która od ponad 90 lat w swoje cele ma wpisana działalność edukacyjną w środowisku dziecięco- młodzieżowym, skąd od wielu lat realizuje swe zadania poprzez edukację w zakresie pierwszej pomocy i promocji zdrowia. Pracownicy i członkowie to działacze doświadczeni w pracy z różnymi grupami wiekowymi. Prowadzą warsztaty oraz opracowują różnego typu działania, akcje, kampanie i programy edukacyjne np.:

1. „Upowszechnianie zasad udzielania pierwszej pomocy i ratownictwa medycznego w środowiskach przedszkolnych i szkolnych” – pokazy pierwszej pomocy w kieleckich przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach.
2. W ramach popularyzacji pierwszej pomocy systematycznie prowadzone są pogadanki i szkolenia z zakresu pierwszej pomocy. Ogółem w ubiegłym roku przeprowadzono 63 kursy, na których przeszkolono 781 osób. Praktycznym sprawdzianem umiejętności udzielania pierwszej pomocy nabytych przez młodzież są organizowane rok rocznie Mistrzostwa Pierwszej pomocy PCK.
3. „Olimpiada Promocji Zdrowego Stylu Życia”. Celem Olimpiady jest promowanie zdrowego stylu życia wśród młodzieży szkolnej poprzez pogłębianie wiedzy uczniów na temat zagrożeń zdrowotnych. W roku ubiegłym udział w Olimpiadzie wzięło 1499 uczniów ze 106 szkół w województwie świętokrzyskim.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 korzystania z podwykonawców.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega 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/oferentów¹⁾)

Data.....

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 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 15 grudnia 2010r. 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.