



FUNDACJA POLSKICH KAWALERÓW
MALTAŃSKICH „POMOC MALTAŃSKA”
ul. Świętojańska 1, 61-113 Poznań
NIP: 782-21-41-693 REGON: 639644725

Poznań, dnia 5 września 2012 r.

Starostwo Powiatowe w Poznaniu

Ul. Jackowskiego 18

61-509 Poznań

STAROSTWO POWIATOWE w Poznaniu Kancelaria Ogólna	
Data wpływu	0 5. 09. 2012 G-00841
Ilość załączników	
Nr	podpis

Zwracamy się z prośbą o rozpatrzenie załączonej oferty w trybie artykułu 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Z poważaniem

FUNDACJA POLSKICH KAWALERÓW
MALTAŃSKICH „POMOC MALTAŃSKA”


Jerzy Baehr
DYREKTOR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

~~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~~

POMOC SPOŁECZNA

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Informator o dostępnych formach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i aktywizacji
zawodowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20 września 2012 do 31 października 2012 r.

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

ZARZĄD POWIATU W POZNANIU

(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska**

2) forma prawna⁴⁾:

- stowarzyszenie **fundacja**
- kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾:

numer KRS 0000207523

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia⁶⁾: **11.04.2005**

5) nr NIP: **782 21 51 693** nr REGON: **639644725**

6) adres:

miejsowość: **Poznań ul. Świętojańska 1.**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: -----

gmina: **M. Poznań** powiat: **M. Poznań**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **61-113** poczta: **Poznań**

7) tel.: **61 879 41 50** faks: **61 879 41 50**

e-mail: **fundacja@zakonmaltanski.pl** http://

www.fundacjakawalerowmaltanskich.fc.pl, www.malatdom.fc.pl

8) numer rachunku bankowego : **59 1240 6595 1111 0000 5624 6959**

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

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

Jerzy Baehr – Dyrektor Zarządu Fundacji,
Stanisław Górski - Wicedyrektor Zarządu Fundacji
Andrzej Baehr – Członek Zarządu Fundacji
Jan Baehr – Członek Zarządu Fundacji
Andrzej Pietrzak – Członek Zarządu Fundacji

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie⁹:

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

Jerzy Pelowski, tel./ fax : (061) 819 44 46, tel.: 0 – 507 117 248, e-mail : maltadom@wp.pl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. *szpitalnictwo 85.11)*
2. *pozostała praktyka lekarska (85.12)*
3. *pozostała działalność związana z ochroną zdrowia ludzkiego, z wyłączeniem działalności paramedycznej (85, 14)*
4. *pomoc społeczna z zakwaterowaniem, w tym opieka wychowawcza (85.31)*
5. *pomoc społeczna pozostała, bez zakwaterowania (85.32 C)*
6. *ochrona zabytków (92.52B)*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹³⁾ prowadzi/przewodzą¹³⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na opracowaniu informatora o dostępnych formach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i aktywizacji zawodowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkujących na terenie powiatu poznańskiego.

Będą w nim zawarte informacje dotyczące kilku podstawowych obszarów

- wczesnego wspomaganie
- edukacji
- formach opieki zdrowotnej
- pomocy społecznej
- aktywizacji zawodowej
- aktów prawnych regulujących organizację ochrony zdrowia psychicznego.

Informator zostanie przygotowany w formie elektronicznej, tekst w formacie: doc; docx lub txt. Zleceniobiorca zobowiąże się do przeniesienia na Zleceniodawcę praw autorskich majątkowych do zadania opisanego w niniejszej ofercie.

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

„... zdrowie psychiczne jest fundamentalnym dobrem osobistym człowieka, a ochrona praw osób z zaburzeniami psychicznymi należy do obowiązków państwa....”

Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego

Zakres wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest bardzo rozległy. Innej pomocy potrzebują dzieci, a innej – osoby dorosłe. Różne są potrzeby osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie. Bardzo często osoby z zaburzeniami psychicznymi (i ich rodziny) są zdezorientowane, wręcz bezradne. Nie wiedzą, gdzie zwrócić się o pomoc.

Opracowanie odpowiedniego informatora z pewnością przyczyniłoby się do

uporządkowania wiedzy dotyczącej pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi zamieszkującymi na terenie powiatu poznańskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Informator przeznaczony jest dla kilku grup społecznych, przede wszystkim z powiatu poznańskiego:

- osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin
- pracowników pomocy społecznej
- pracowników instytucji oświatowych
- pracowników urzędów, których przedmiotem pracy jest praca z osobami z zaburzeniami psychicznymi

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/ofereci¹⁾ 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**

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji projektu jest opracowanie informatora o dostępnych formach wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkujących na terenie powiatu poznańskiego, zawierającego podstawowe informacje dotyczące możliwości uzyskania wsparcia w zakresie :

- wczesnego wspomagania
- edukacji
- formach opieki zdrowotnej
- pomocy społecznej
- aktywizacji zawodowej

- aktów prawnych regulujących organizację ochrony zdrowia psychicznego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Osoby realizujące zadanie będą pracowały w miejscu swojego zamieszkania
- Konsultacje prowadzone będą w siedzibie Fundacji lub siedzibie Zleceniodawcy
- Niezbędne informacje uzyskiwane będą na terenie poszczególnych urzędów, placówek i organizacji

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²

- Spotkanie osób realizujących zadanie. Przedstawienie przez koordynatora idei projektu.
- Ustalenie szkicu informatora. Dokonanie wstępnego podziału zadań, dotyczących poszczególnych obszarów, tzn.:
 - wczesnego wspomaganie
 - edukacji
 - formach opieki zdrowotnej
 - pomocy społecznej
 - aktywizacji zawodowej
 - aktów prawnych regulujących organizację ochrony zdrowia psychicznego.
- Uzyskiwanie i opracowywanie informacji dotyczących ustalonych obszarów.
- Zestawienie uzyskanych informacji. Ocena zebranego materiału. Wskazanie ew. braków.
- Konsultacja przygotowanego materiału z Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
- Uzupełnienie niezbędnych danych.
- Opracowanie ostatecznej wersji informatora.

9. Harmonogram¹³

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 września 2012 do 31 października 2012 r.			
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.	Spotkanie osób realizujących zadanie. Przedstawienie przez koordynatora idei projektu.	20.09.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
2.	Ustalenie szkicu informatora. Dokonanie wstępnego podziału zadań, dotyczących poszczególnych obszarów, tzn.: <ul style="list-style-type: none"> • wczesnego wspomaganie • edukacji • formach opieki zdrowotnej • pomocy społecznej • aktywizacji zawodowej • aktów prawnych regulujących organizację ochrony zdrowia psychicznego. 	do 24.09.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
3.	Uzyskiwanie i opracowywanie informacji dotyczących ustalonych obszarów.	25.09.2012 - 20.10.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
4.	Zestawienie uzyskanych informacji. Ocena zebranego materiału. Wskazanie ew. braków.	20.10.2012 - 21.10.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
5.	Konsultacja przygotowanego materiału z Wydziałem Zdrowia i Polityki Społecznej Starostwa Powiatowego w Poznaniu.	21.10.2012 - 23.10.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
6.	Uzupełnienie niezbędnych danych.	24.10.2012 - 27.10.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska

7.	Opracowanie ostatecznej wersji informatora	29.10.2012 - 31.10.2012	Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska
----	--	----------------------------	---

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakłada się, że efektem projektu będzie :

1. Zapoznanie adresatów zadania z formami zdrowotnej, pomocy społecznej i aktywizacji zawodowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkującymi na terenie powiatu poznańskiego.
2. Ułatwienie znalezienia Instytucji, która może udzielić wsparcia, pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi.
3. Stworzenie powiatowej sieci wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	Rodzaj kosztów ¹⁶	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych i środków z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷ (w zł)	koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne ¹⁸ po stronie Fundacji Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska (nazwa Oferenta ¹⁹):	-	-	-	-	-	-	-
1.	Koszt zatrudnienia osób opracowujących informator (wynagrodzenie brutto, ZUS pracodawcy)	180	50,00	osoba godzina	9 000,00	9 000,00	0,00	0,00
2.	Zakup materiałów biurowych wspomagających pracę korekcyjną nad tekstem (papier ksero, tusz do drukarki, długopisy, inne)	1	300	zestaw	300,00	300,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska (nazwa Oferenta ¹⁹):	-	-	-	-	-	-	-
1.	Koszty administracyjne (koordynacja)	10	50,00	godzina	500,00	500,00	0,00	0,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska (nazwa Oferenta ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	
IV	Ogółem				9 800,00	9 800,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 800,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1.	Ewentualne wpłaty i opłaty uczestników zadania publicznego	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)	0 zł	0 %
3.3	Pozostałe	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	9 800,00	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	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

3 osoby realizujące zadanie będą zatrudnione na umowę zlecenie. 1 osoba (psycholog) prowadzi własną działalność i przedłoży rachunek.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie realizować będzie zespół w składzie:

- Psycholog – psycholog od dwudziestu pięciu lat pracujący w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Mosinie, uczestniczący w realizacji wielu projektów dotyczących osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 3 pedagogów specjalnych :
 - pedagog od 12 lat pracujący w Środowiskowym Domu Samopomocy w Puszczykowie, uczestniczący w realizacji kilkunastu projektów na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi
 - kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej Fundacji Polskich Kawalerów Maltańskich w Poznaniu, z ponad dwudziestoletnim stażem zawodowym związanym z osobami z zaburzeniami psychicznymi
 - kierownik ŚDS w Puszczykowie – jego praca od ponad trzydziestu lat związana jest z osobami z zaburzeniami psychicznymi (Szkoła Podstawowa Specjalna w Mosinie, Dzienny Ośrodek Adaptacyjny w Poznaniu, Zakład Psychopatologii Dziecka i Pedagogiki Specjalnej UAM w Poznaniu, Zespół Szkół Specjalnych w Kowanówku, ŚDS w Puszczykowie
- Koordynatorem projektu będzie pedagog specjalny – kierownik ŚDS w Puszczykowie. Koordynował wiele projektów z zakresu pomocy społecznej; beneficjentami zdecydowanej większości były m.in. osoby z zaburzeniami psychicznymi.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Każda z osób z zespołu, który będzie pracował nad informatorem, posiada:

- własny komputer wraz z oprzyrządowaniem
- telefon komórkowy
- dostęp do internetu

Istnieje także możliwość pracy w biurze Fundacji.

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

Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich „Pomoc Maltańska” od 1 lipca 2000 r. zapewnia funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Puszczykowie. Jest to placówka dziennego pobytu dla 25 osób z zaburzeniami psychicznymi. Zadanie realizowane jest na zlecenie Powiatu Poznańskiego.

Od 1 kwietnia 2005 r. Fundacja prowadzi - na podstawie Umowy z MOPR oraz Urzędem Miasta w Poznaniu - Warsztaty Terapii Zajęciowej w Poznaniu, przy ul. Miastkowskiej 128/132. Aktualnie w zajęciach uczestniczy 30 niepełnosprawnych intelektualnie osób.

Od 2004 r. Fundacja zgłasza (z powodzeniem) swoje oferty na konkursy dla organizacji pozarządowych. Otrzymywaliśmy wsparcie finansowe z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, Samorządu Województwa Wielkopolskiego, Powiatu Poznańskiego, Urzędów Miasta w Puszczykowie i Mosinie.

Zdecydowana większość realizowanych zadań dotyczy problematyki osób z zaburzeniami psychicznymi


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.

NIE PRZEWIDUJE SIĘ

Oświadczamy, że:

1. proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
3. oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2012;
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~~⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ja~~)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
7. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



FUNDACJA POLSKICH KAWALERÓW
MALTANSKICH „POMOC MALTANSKA”
ul. Świętojańska 1, 61-113 Poznań
NIP: 782-21-41-693 REGON: 639644725

FUNDACJA POLSKICH KAWALERÓW
MALTANSKICH „POMOC MALTANSKA”

.....
.....
.....
.....

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

Data 5 września 2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Sprawozdanie merytoryczne za 2011 rok.
3. Sprawozdanie finansowe za 2011 rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa.
4. Statut Fundacji

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. 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 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.