

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- turystyka i krajoznawstwo

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Cruise Szczecin 2012”

PROGRAM DOSKONALENIA PRZEWODNIKÓW WYCIECZEK

dla rynku turystyki cruiserowej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2.11.2011 do 12.12.2011

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

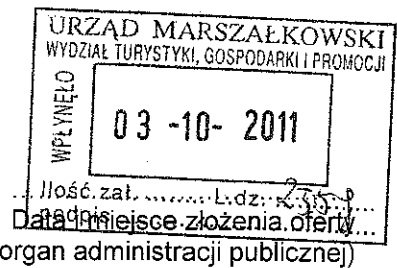
PRZEZ

.....

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie

PREZES
FUNDACJI PRO-UNIVERSUM
Agnieszka Fader

Agnieszka Fader



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

- turystyka i krajoznawstwo

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Cruise Szczecin 2012”

PROGRAM DOSKONALENIA PRZEWODNIKÓW WYCIECZEK

dla rynku turystyki cruiserowej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2.11.2011 do 12.12.2011

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

PRZEZ

.....

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie

PREZES
FUNDACJI PRO-UNIVERSUM
Agnieszka Pader

Skarżowski Krzysztof

życia i wielopłaszczyznowej aktywności sportowej w przyjaznym człowiekowi środowisku;

3) wspomaganie inicjatyw i inwestycji służących modernizacji i poprawie funkcjonowania jednostek samorządów terytorialnych oraz rozwojowi małej i średniej przedsiębiorczości w regionie poprzez aktywne współdziałanie z zainteresowanymi władzami i instytucjami;

4) wspieranie procesu postępującej integracji europejskiej poprzez działalność informacyjno-edukacyjną, ścisłą współpracę euroregionalną, prowadzenie centrum doradztwa, popieranie i wspieranie inicjatyw lokalnych popularyzujących ideę integracji europejskiej;

5) wspieranie działań i inicjatyw służących poprawie bezpieczeństwa i jakości życia, w tym m.in. organizowanie pomocy humanitarnej;

6) aplikowanie o fundusze krajowe i międzynarodowe, z których finansowana będzie działalność statutowa Fundacji;

7) podejmowanie wszelkich innych działań zmierzających do urzeczywistnienia celów Fundacji;

8) przyznawanie dotacji w ściśle określonych kwotach na rzecz podmiotów realizujących przedsięwzięcia, które są zgodne ze statutowymi celami Fundacji i zostały wybrane oraz zaakceptowane przez Zarząd Fundacji, a także przyznawanie dotacji zwrotnych na rzecz takich podmiotów, stypendiów także fundowanie stypendiów i nagród;

9) inicjowanie i finansowanie własnych projektów;

10) utworzenie ośrodka pełniącego funkcję centrum społecznego: informacji, integracji, edukacji, turystyki i kultury.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

1) wydawanie czasopism, książek oraz publikacji związanych z działalnością statutową Fundacji;

2) wspomaganie inicjatyw i inwestycji służących nauce, kulturze i sztuce, w tym organizowanie konferencji naukowych i popularno-naukowych, seminariów, szkoleń, wymian, konkursów, festiwali, warsztatów, dyskusji, prezentacji, ekspozycji, spotkań i obozów edukacyjnych na niwie lokalnej, krajowej i międzynarodowej;

3) wykonywanie zadań publicznych na zlecenie, za które pobierane jest wynagrodzenie na zasadach określonych art.8 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Przewodnicy są twarzą miasta i bardzo ważną częścią doświadczenia turystów. Wykonanie pracy przez przewodników turystycznych nie tylko wpływa na wrażenia turystów w danej wycieczce, ale także stanowi ważny element promocji miasta i regionu. Kontakt z przewodnikiem wpływa najtrwalej na wrażenia z całej wycieczki. Aby zaspokoić rosnące oczekiwania turystów odwiedzających nasz region w tym wymagające linie rejsowe, należy przeprowadzić cykl szkoleń dla młodej i starej kadry przewodników. Aby wygrać walkę konkurencyjną z takimi portami jak Rostock nie możemy pozwolić sobie na przewodników, którzy są mniej niż znakomici

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

Dużą lukę w procesie kształcenia przewodników widzimy w zakresie tzw. społecznych zachowań (ang. social behavior, czy niem. Soziale Kompetenz) oraz ogólnej wiedzy z zakresu praktycznej pracy przewodnika mieszczącej się w ramach obecnie akceptowalnych standardów obsługi grup.

Nasza Fundacja, której jednym z podstawowych celów jest wpływanie na wzrost wpływów z turystyki oraz kształcenie kadry branży turystycznej, opracowała pilotażowy kurs doskonalenia przewodników.

Nasz program jest owocem rozmów i doświadczeń ludzi z branży turystycznej, którym zależy na wprowadzeniu „nowego stylu” pracy przewodnika, omawiane podczas kursu przykłady złych praktyk w turystyce pochodzą z życia, tj. są zaczerpnięte z listy uwag i reklamacji wpływających do firm turystycznych ze strony klientów (turystów) odwiedzających nasze miasto i region.

Proponujemy kurs weekendowy + dodatkowy dzień na analizę zebranych i zmontowanych prezentacji video uczestników kursu w sumie 15 h szkolenia.

1. Dzień

Prowadzenie po polsku.

Wykładowca : przewodnik i kierownik biura turystycznego ze Szczecina

Zagadnienia poruszane w trakcie drugiego bloku : omówienie sektora rejsów wycieczkowych , analiza dobrych i złych praktyk w turystyce przyjazdowej. Prezentacja, Interpretacja i Opowiadanie jako najważniejsze elementy odbioru przewodnika.

2. Dzień

Zagadnienia poruszane w trakcie pierwszego bloku : omówienie sektora rejsów wycieczkowych oraz turystyki przyjazdowej do Szczecina i regionu, różnice w



mentalności Niemców, Anglików i Amerykanów, „soft skills” i „social behaviour” czyli dobre maniere, powszechne zwyczaje w obsłudze innych narodowości

Prowadzenie po polsku i angielsku oraz niemiecku .

Wykładowcy : przewodnik i kierownik biura turystycznego ze Szczecina oraz wykładowca (specjalista edukacji dorosłych), przewodnik i organizator turystyki z Berlina, 11 lat mieszkający i pracujący w Wielkiej Brytanii i Niemczech

Dzień zakończymy częścią praktyczną badaniem umiejętności w terenie, każdy z uczestników zostanie nagrany podczas własnej prezentacji zwiedzania miasta

3. Dzień

W ostatnim bloku pokaz i analiza wcześniej nagranych prezentacji uczestników.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Przewodnicy miejscy, terenowi oraz kandydaci na przewodników miejskich i terenowych.

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

1. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji



- podniesienie wiedzy o sektorze rejsów wycieczkowych w turystyce przyjazdowej Szczecina
- zapoznanie się z rolą wycieczki na łódzie i znaczeniu przewodnika
- poznanie mechanizmów zapewnienia wysokiej jakości usług i zadowolenia pasażerów
- nauka najlepszych praktyk w turystyce cruiserowej w kontekście statków , które zawiną do Szczecina w roku 2012
- prezentacja, interpretacja i opowiadanie historyjek w pracy przewodnika
- umiejętność prezentacji atrakcji miasta i regionu (co turystów zachodnich najbardziej interesuje?)
- zapoznanie się z zagadnieniami z zakresu mentalności i zasad gościnności typowych dla innych narodowości
- badania umiejętności w terenie i analiza błędów każdego z przewodników (kandydatów na przewodników)

2. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szczecin

3. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Program kursu doskonalenia przewodników pt. "Cruise Szczecin 2012", poprzedzony zostanie pracami przygotowawczymi, w tym:

1. wybór wykonawców, realizatorów,
2. przygotowanie listy uczestniczących w 3-dniowym programie,
3. przygotowanie materiałów do prezentacji i dla uczestników,

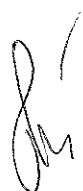
W trakcie samej realizacji programu odbędzie się:

4. nagranie zwiedzania miasta w wykonaniu uczestników
5. podsumowanie i przygotowanie do rozliczenia

9. Harmonogram¹³⁾



Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2.11.2011 r. do 12.12. 2011 r. (w tym prace przygotowawcze oraz realizacja programu kursu)		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- rozmowy wstępne z wykonawcami usług składowych oraz podpisanie umów na realizację	2.11-07.11.11	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
- przygotowanie listy zaproszonych do uczestnictwa przewodników	07.11-18.11.11	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
-I etap trzydniowego kursu: wykłady	19.11-20.11.11	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
- nagranie zwiedzania miasta	20.11.11	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
- montaż wystąpień uczestników	21.11-3.12.11	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
- II etap kursu: prezentacja wystąpień	4.12.2011	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum
-podsumowanie działań, przygotowanie do rozliczenia	5.12-12.12	Wszystkie działania wykonane zostaną przez Fundację Pro-Universum




10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Najważniejsze rezultaty, jakie przyniesie realizacja zadania mają charakter niematerialny. Wśród nich wymienić należy:

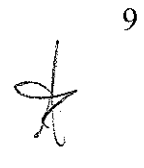
1. podniesienie kwalifikacji przewodników lokalnych
2. specjalistyczne przeszkolenie zwiększające nasze szanse w walce o rynek cruiserów w basenie Morza Bałtyckiego
3. stworzenie podstaw do wyłonienia grupy specjalistów w zakresie przewodnictwa lokalnego, która może stać się naszą regionalną wizytówką i bazą do nowego produktu lokalnego „Cruise szczecin”

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Il o ś ć je d n o s t e k	Kos zt jedn ostk owy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowan ej 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:							
	1) honorarium dla wykładowcy za prowadzenie wykładu wykładowca z Niemiec	5	140zł/h	Rachunek	700	700		
	2) honorarium dla wykładowcy z Polski	15	42zł/h	Dzielo	630	630		
	3) wynajem Sali	1	236	Rachunek	236	236		
	4) honorarium za nagranie zwiedzania uczestników wraz z montażem oraz płytą do użytku dla uczestników	1	1179 zł	Dzielo	1179	1179		
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:							
	1) obsługa finansowa	1	255	Rachunek	255	255		

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji :							
IV	Ogółem:					3000		



2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		%
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)		%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ - Nie dotyczy

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	0	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oferent zobowiązuje się do umieszczenia logo dotującego na materiałach promocyjnych zadania, do informowania o wsparciu zadania w trakcie kursu. Informacja o wsparciu zadania umieszczona zostanie również na filmie jaki otrzymają uczestnicy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie opracowane i przygotowane zostanie przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach, posiadających duże doświadczenie w organizacji kursów , szkoleń oraz ze znajomością materii poruszanej podczas szkolenia.

Wykład po polsku:

Agnieszka Fader, wykształcenie na kierunku turystyka .

W 2006 roku stworzyła i przygotowała nowy produkt turystyczny miasta pn. „Szczecińskie Podziemne Trasy Turystyczne”.

Od 2006 ma nadzór i koordynuje rozwój tego projektu, który dziś stał się jedną z najważniejszych atrakcji Szczecina jak również miejscem spotkań, dyskusji historycznych oraz wydarzeń kulturalnych.

W 2008 roku jej produkt otrzymał nagrodę Urzędu Marszałkowskiego „Złota Rybka” dla najlepszego produktu turystycznego Pomorza Zachodniego oraz nagrodę Polskiej Organizacji Turystycznej dla Najlepszego Produktu Turystycznego Polski roku 2008.

Kolejnym ważnym dla rozwoju infrastruktury turystycznej miasta produktem było opracowanie koncepcji i obsługa rejsów turystycznych żaglowcami w czasie Dni Morza oraz parowcami w czasie Dni Odry, dziś obsługiwanych przez samo miasto według opracowanych wytycznych.

Liczne konsultacje branżowe dla Urzędu Miasta w zakresie turystyki miejskiej, ostatnie na temat opracowania projektu systemu informacji miejskiej miasta Szczecin.

Autor koncepcji gier miejskich np. Odwiedź niezwykle miejsce, promocja traktów historycznych Cmentarza Centralnego.

Przewodnik miejski współpracujący z licznymi portalami branżowymi, autor artykułów o Szczecinie i Legendach Podziemnego Szczecina do prasy lokalnej i ogólnopolskiej.

Szkolenie Pilotów i Przewodników ,koordynowanie staży uczniów Szkoły Turystycznej.

Wykłady z zakresu turystyki cruiserowej dla uczniów Szkoły Turystycznej w Szczecinie.

Pracownik firmy turystycznej na co dzień zajmujący się obsługą rynku turystyki przyjazdowej jak i rynku cruiserowego.

Wykład po niemiecku i angielsku:

Niko Rollmann, przewodnik i autor książek o atrakcjach turystycznych Europy i Szczecina. Edukację z zakresu historii i turystyki zdobył w Anglii na Uniwersytecie w Londynie i dodatkowo w Berlinie na Uniwersytecie Humboldta. Pracuje w instytucie Robert Thilmanns Haus jako kierownik do szkoleń i edukacji starszych w zakresie edukacji historycznej . W 2007 roku dostał nagrodę od Instytutu szkolenia dorosłych w Bonn za „Innowacyjne metody szkolenia dorosłych”. Od 2001 roku pracuje w branży turystycznej jako przewodnik i autor wielu artykułów również o Szczecinie i Pomorzu Zachodnim.

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

Fundacja Pro-Universum dysponuje lokalem biurowym wynajmowanym. Lokal jest wyposażony w sprzęt komputerowy i telefon, które będą użytkowane na potrzeby zadania. Miejsce realizacji wydarzenia to sala wykładowa w centrum miasta.

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



Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 12.12.2011 rok.
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Arminio Fader
Arminio Fader

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 3.10.2011

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 w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania

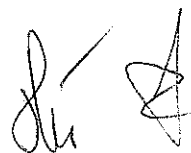
publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

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.

Handwritten signature and a circular stamp or mark.