



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Spotkanie informacyjne

dotyczące otwartego konkursu ofert na realizację zadania
Samorządu Województwa Pomorskiego w roku 2023
w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym

Gdańsk, 25 stycznia 2023 r.



AGENDA

- 9:00 - 9:10 Otwarcie spotkania – Agnieszka Kapała-Sokalska – Członkini Zarządu Województwa Pomorskiego.
- 9:10 - 9:40 Przedstawienie wymagań konkursowych, zasad, terminów. Informacje o kryteriach, rezultatach, ofercie, sprawozdaniu - Barbara Bałka - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 9:40 - 10:00 Informacja na temat najczęściej zgłaszanych pytań telefonicznie i mailowo (od dnia ogłoszenia konkursu) - Iwona Olczak - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
- 10:00 - 11:00 Dyskusja, pytania, podsumowanie.



CEL REALIZACJI ZADANIA



**Wspieranie działalności
na rzecz osób w wieku emerytalnym**



ZAKRES ZADANIA

W ramach zadania wspierane będą **systematycznie prowadzone** działania:

- o charakterze ponadlokalnym**
- wzmacniające kompetencje oraz aktywność społeczną seniorów
- promujące starzenie się w dobrym zdrowiu
- prowadzące do zagospodarowania czasu wolnego i potencjału seniorów oraz przeciwdziałania poczuciu osamotnienia i bezradności osób starszych



Na realizację w/w zadania w roku 2023 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **350 000 zł.** (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć **20 000 zł**

Zlecenie wykonania zadań publicznych ma formę **wsparcia.**



Katalog oczekiwanych rezultatów

A

Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery (należy wskazać działania oraz liczbę uczestników)

B

Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań na rzecz wzmocnienia kompetencji, zwiększenia aktywności społecznej oraz zagospodarowania czasu wolnego i potencjału osób starszych (należy wskazać działania oraz liczbę uczestników)

C

Liczba i rodzaj systematycznie prowadzonych działań wzmacniających kondycję psychiczną lub fizyczną seniorów (należy wskazać działania oraz liczbę uczestników)

D

Wskazanie minimalnej liczby seniorów uczestniczących w działaniach z co najmniej dwóch powiatów, na terenie których zrealizowane będzie zadanie (ze wskazaniem gmin, z których uczestnikami będą seniorzy)



PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT



- prowadzące działalność pożytku publicznego
- których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu
- działające na rzecz mieszkańców województwa pomorskiego



TERMIN I FORMA ZŁOŻENIA OFERT

WERSJA ELEKTRONICZNA

- w serwisie Witkac.pl



do 10 II 2023
do godz. 15:45

WERSJA PAPIEROWA

- wygenerowana i złożona w serwisie Witkac.pl
- utworzenie pliku PDF z przypisaną sumą kontrolną
- wydruk i złożenie podpisów
- złożenie w Kancelarii Ogólnej lub wysłanie pocztą – **obowiązuje data stempla pocztowego**



do 13 II 2023

- e-puap Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej:
/x7tx0no864/SkrytkaESP.



TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

od dnia zawarcia umowy
(nie wcześniej niż 1 IV 2023)



nie później niż
do 15 XII 2023

Koszty obsługi zadania, nie mogą być wyższe niż **10% wartości dotacji**.

Podstawą rozliczenia zadania publicznego są **osiągnięte rezultaty** oraz **zrealizowane działania** wskazane w ofercie.

Zadanie uznaje się za zrealizowane jeśli osiągnięty zostanie poziom 80% rezultatów. Zaleca się **zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka**, które z przyczyn **niezależnych od Oferenta** może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.



WYMAGANIA KONKURSOWE

Oferent zobowiązany jest wykazać się **wkładem własnym** w ofercie na poziomie co najmniej **1% wszystkich kosztów realizacji zadania**.

Wkład własny do oferty rozumiany jest jako **suma wkładu: finansowego i/lub osobowego i/lub rzeczowego**.

Wkład własny finansowy do oferty rozumiany jest jako suma „innych środków finansowych”: własnych, świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych np. środków finansowych od sponsorów.

Wkład własny pozafinansowy do oferty rozumiany jest jako wkład osobowy (w formie świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji) oraz wkład rzeczowy (przedmioty służące realizacji zadania oraz usługi świadczone na rzecz zadania nieodpłatnie).



Wyniki konkursu zostaną opublikowane do dnia 10 marca 2023 r.

- na stronie internetowej samorządu województwa
- w Biuletynie Informacji Publicznej oraz
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego

Oferenci zostaną powiadomieni niezwłocznie o wynikach konkursu w formie pisemnej.



OFERTA



www.witkac.pl

Awal Barbara Bałka
profil

- Mój profil
- Moje oferty
- Konkursy**
- opublikowane
- trwa nabór
- trwa ocena
- rozstrzygnięte
- Organizatorzy konkursów
- Pomoc
- Korespondencja

Wyszukaj

Województwo
pomorskie ✓

Powiat
wszystkie ✓

Status konkursu
trwa nabór ✓

Termin realizacji zadania
Od: 2023 Do: 2023 ✓

Sfera pożytku publicznego
10) działalność na rzecz osób w wieku ✓

Organizatorzy konkursów
w wyszukiwanej lokalizacji

wszyscy ✓

Konkursy

Tabela zawiera aktywne nagłówki, które pozwalają na uszeregowanie danej kolumny tabeli w rosnącej kolejności alfabetycznej (od A do Z). Ponowne kliknięcie tego samego nagłówka spowoduje uszeregowanie danej kolumny tabeli malejąco (od Z do A)

Konkursy - Trwa nabór



10

Tytuł konkursu	Organizator	Data składania ofert	Pula środków	
Nabór ofert w trybie art. 19a	Urząd Miejski w Słupsku / Słupskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Ekonomii Społecznej	@ 2023-11-10 14:00:00 📅 2023-11-10 14:30:00	50 000 zł	Szczegóły
Nabór ofert w trybie art. 19a - "MAŁE GRANTY" - MOPR 2023	Urząd Miejski w Gdańsku / Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku	@ 2023-11-30 15:30:00 📅 2023-12-01 14:30:00	10 000 zł	Szczegóły
Otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie wykonania w 2023 r. zadania publicznego pn. „Fachman dla seniora”	Urząd Miejski w Słupsku / Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	@ 2023-01-24 09:00:00 📅 2023-01-24 10:00:00	520 001 zł	Szczegóły
Upowszechnianie i promowanie polityki senioralnej oraz działalności seniorów	Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego / Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej	@ 2023-02-10 15:45:00 📅 2023-02-13 15:45:00	350 000 zł	Szczegóły

Przygotowanie oferty





Dane konkursu

[Informacje o konkursie](#)[Nabór](#)[Ocena](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej

Nabór wniosków od 17.01.2023 13:50:00 do 10.02.2023 15:45:00 **Trwa nabór**

Upowszechnianie i promowanie polityki senioralnej oraz działalności seniorów

[Udostępnij](#)[Dodaj ofertę](#)

UWAGA! Przyciski zamieszczone na stronie mogą powodować rozwijanie zawartych na stronie treści.

Numer konkursu: **2023 Seniorzy (numer techniczny: 24616)**

Zadania mogą być realizowane od **01.04.2023** do **15.12.2023**

Termin składania wniosków/potwierdzeń w wersji papierowej: **2023-02-13 15:45:00**

Miejsce składania wniosków/potwierdzeń w wersji papierowej: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27**

Kwota przeznaczona na dotację:

- **Puła środków ogółem:** 350 000,00 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt tysięcy zł)

Kwota dotacji na zadanie: od **0,00** do **20 000,00 zł**

Typ zlecenia realizacji zadania publicznego: **Wsparcie**

Limity

Wkład rzeczowy:

- możliwe jest wykazanie wkładu rzeczowego

Wkład osobowy:

- możliwe jest wykazanie wkładu osobowego

Świadczenia pieniężne:

- możliwe jest wykazanie świadczeń pieniężnych

Całkowity wkład:

- nie mniejszy niż: 1% całkowitej wartości zadania

Dokumentacja konkursu

[Zwiń](#)

1. Uchwała Nr 59/421/23 ZWP z dnia 17 stycznia 2023 w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert
2. Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 59/421/23 ZWP z dnia 17 stycznia 2023 - ogłoszenie konkursu
3. Załącznik do ogłoszenia - Karta oceny
4. Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 59/421/23 ZWP z dnia 17 stycznia 2023 - Wzór oferty



III. Opis zadania

Syntetyczny opis zadania



- miejsce realizacji zadania

- grupa docelowa

- sposób rozwiązywania problemów / zaspokajania potrzeb grupy docelowej

- komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez oferenta lub inne podmioty

Oferent zobowiązany jest do **zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami**. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost. W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.



IV. Harmonogram i opis działań (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić liczbę uczestników i miejsce realizacji)

Termin realizacji zadania publicznego:

od

do

Plan i harmonogram działań

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji od	Planowany termin realizacji do	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy
	<p>Każde działanie w oddzielnym wierszu.</p> <p>Chronologiczny opis działań. Krótka nazwa własna.</p> <p>Każde dodane działanie pojawia się w kalkulacji kosztów.</p>	<p>Szczegółowy opis sposobu realizacji poszczególnych działań</p>	<p>Każde działanie może być kierowane do wszystkich lub wybranych odbiorców</p>	<p>1 IV 2023</p>	<p>15 XII 2023</p>	<p>nie dotyczy /</p> <p>należy wpisać Podmiot, któremu zlecimy realizację wyodrębnionej części zadania</p>

Działanie wymagające zapewnienia dostępności

Uwaga! Jeżeli realizacja działań wiąże się z poniesieniem wydatków związanych z zapewnieniem dostępności – należy opisać je w każdym działaniu oraz każdorazowo utworzyć w zestawieniu kosztów realizacji zadania osobną pozycję z opisem wydatku. **Ogółem** wydatki związane z zapewnieniem dostępności realizacji zadania nie mogą przekroczyć 15% wnioskowanego dofinansowania.



Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?
- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania

UWAGA! Zaleca się zdiagnozowanie i przedstawienie analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania, które – z przyczyn niezależnych od Oferenta - może utrudnić osiągnięcie zadeklarowanych rezultatów.

- Zdiagnozowane ryzyko:** nieobecność trenera prowadzącego zajęcia Nordic Walking
- Oddziaływanie:** zniechęcenie uczestników do udziału w zajęciach
- Prawdopodobieństwo wystąpienia:** wysokie
- Mechanizmy kontroli ryzyka i sposoby jego minimalizowania:** zobowiązanie trenera (umowa) do wyznaczenia zastępcy o tych samych kwalifikacjach, dysponowanie bazą współpracujących trenerów



Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego

Oferent określa planowany poziom osiągnięcia rezultatu oraz sposób jego monitorowania

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba seniorów z 2 powiatów uczestniczących w zajęciach	30 seniorów	<ul style="list-style-type: none">• Wskazanie miejscowości na liście uczestników• Dziennik zajęć
Przeprowadzenie zajęć dla 50 seniorów z terenu województwa pomorskiego	60 zajęć	<ul style="list-style-type: none">• Terminarz zajęć grup• Listy uczestników
Zmniejszenie poczucia osamotnienia wśród 16 seniorów poprzez spotkania kółka brydżowego	60 zajęć na terenie 2 powiatów	<ul style="list-style-type: none">• Raport ewaluacyjny• Listy uczestników (miejscowość)



V. Charakterystyka Oferenta.

Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

Wykonywane wcześniej zadania podobnego rodzaju (wartość zadania, skala) oraz stopień osiągniętych zaplanowanych rezultatów

Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania:

- **zasoby kadrowe:** kto będzie realizował zadanie, (opis kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania)

Przewidywany wkład osobowy (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 300 zł

- **Zasoby rzeczowe:**

Przewidywany wkład rzeczowy (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 300 zł

- **Zasoby finansowe:**

Przewidywana suma środków finansowych spoza dotacji (automatycznie na podstawie danych wprowadzanych do kalkulacji kosztów: 200 zł, w tym:

- *Wkład własny finansowy w kwocie: 200 zł, w tym:*
 - *Środki finansowe własne w kwocie: 200 zł*
 - *Środki finansowe z innych źródeł publicznych: 0 zł*
 - *Pozostałe środki finansowe w kwocie: 0 zł*
- *Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania w kwocie: 0 zł*



VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

A. Zestawienie kosztów realizacji zadania

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]
					Razem
I.	Koszty realizacji działań				
I.1.	Działanie 1 Promocja				
I.1.1.	Koszt 1 Opracowanie materiałów promocyjnych	godz/zł	25,00	20	500,00
I.1.2.	Koszt 2. Zapewnienie dostępności cyfrowej – udział w szkoleniu	Umowa/ m-c	1.000,00	2	2.000,00



VI. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego. B. Źródła finansowania

Źródła finansowania kosztów realizacji zadania		Suma		Rok 1 (2023)
		Wartość [PLN]	Udział [%]	Wartość [PLN]
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10 900	100	10 900
Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		10 300	94,50	
Wkład własny		600	5,50	
3.1.	Wkład własny finansowy	100		100
	3.1.1. Środki finansowe własne	100	0,92	100
	3.1.2. Środki finansowe z innych źródeł publicznych	0	0	0
	3.1.3. Pozostałe	0		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)	500		500
	3.2.1. Wkład osobowy	300	2,75	300
	3.2.2. Wkład rzeczowy	200	1,83	200

Suma poz. 3.1.1 + 3.1.2 + 3.1.3

Suma poz. 3.2.1 + 3.2.2



KRYTERIA FORMALNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferta jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu.
2. Oferta jest złożona w wersji elektronicznej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl.
3. Oferta (wygenerowana z serwisu Witkac.pl) jest złożona w formie papierowej.
4. Oferta jest prawidłowo i kompletnie wypełniona.
5. Oferta jest zgodna z rodzajem zadania, na które została złożona.
6. Oferta jest złożona przez uprawnionego Oferenta.
7. Oferta zawiera liczbę i rodzaj systematycznie prowadzonych działań zwiększających poczucie bezpieczeństwa, rozwijających zainteresowania i utrzymujących sprawność oraz przełamujących bariery.
8. Oferta ma charakter ponadlokalny. Wskazano co najmniej dwa powiaty, na terenie których zrealizowane będzie zadanie oraz minimalną liczbą seniorów uczestniczących w działaniach.
9. Oferta jest podpisana przez osobę/osoby do tego uprawnione - wymienione w KRS bądź innym rejestrze lub których uprawnienia wynikają z innych dokumentów.
10. Oferent gwarantuje wkład własny (finansowy i/lub osobowy i/lub rzeczowy) w ofercie w wysokości min. 1% wartości zadania. Finansowe środki własne nie mogą pochodzić ze środków przekazanych przez Województwo Pomorskie na dofinansowanie innych zadań.
11. Koszty obsługi zadania nie są wyższe, niż 10% wartości dotacji.



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1) **Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta**

- a) miejsce realizacji zadania
- b) grupa docelowa: diagnoza problemów i potrzeb, opis adresatów zadania publicznego, uzasadnienie wyboru adresatów
- c) sposób rozwiązania problemów/zaspokojenia potrzeb
- d) komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty

2) **Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania**

- a) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów
- b) realność kosztów (**stawek**)
- c) racjonalność zaplanowanych kosztów, w stosunku do założonych działań**



KRYTERIA MERYTORYCZNE STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

- 3) **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizować zadanie publiczne:**
 - a) **zakładane rezultaty – planowany poziom osiągnięcia rezultatów, ich trwałość, sposób monitorowania oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu**
 - b) opis działań – liczbowe określenie skali działań (poziom szczegółowości, kompleksowość)
 - c) dokonana **analiza wystąpienia ryzyka** w trakcie realizacji zadania publicznego
 - d) spójność działań z rezultatami określonymi w katalogu oczekiwanych rezultatów
 - e) kompetencje (kwalifikacje oraz doświadczenie) osób zaangażowanych w realizację zadania
 - f) doświadczenie Oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju we współpracy z administracją publiczną
- 4) **Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.**
- 5) **Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.**
- 6) **Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych przez Oferenta, który w latach poprzednich realizował zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.**



SPRAWOZDANIE



SPRAWOZDANIE

Oferent zobowiązuje się do **złożenia sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), **w terminie do 30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.

Sprawozdanie należy złożyć **w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu Witkac.pl oraz w wersji papierowej**. W przypadku wersji papierowej decyduje data stempla pocztowego.

Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi, przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu).

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego: należy wskazać zakładane rezultaty, poziom osiągnięcia oraz sposób monitorowania.

Każdy rezultat musi być wskazany liczbowo ze źródłem pomiaru- zgodnie z ofertą.

Rezultaty trwałe- należy wykazać te rezultaty, które określone zostały w ofercie jako “produkt” lub “usługa”, które będzie można wykorzystać po zakończeniu realizacji zadania.

Jak realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia celu zadania-

w ogłoszeniu o konkursie znajduje się wskazany cel. Oferent w sprawozdaniu musi odnieść się czy i jak oferta osiągnęła cel zadania.



Część I. Sprawozdanie merytoryczne

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania).

Opis działań musi być zgodny z częścią 3 i 4 oferty (Syntetyczny opis zadania, Plan i harmonogram działań).

Odstępstwa – W trakcie realizacji zadania **dopuszcza się dokonywanie przesunięć** w zakresie poszczególnych pozycji w „kosztach realizacji działań” **w zakresie kosztów oraz pomiędzy działaniami, nie więcej niż 20%**. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają aneksu do umowy.

Wkład osobowy i rzeczowy w realizacji zadania – opis musi być zgodny z pkt. IV.2 oferty oraz budżetem. Należy wykazać wkład osobowy/rzeczowy wraz z kalkulacją jaką przyjęliśmy do jego obliczenia.

Realizacja zadania przez podmiot nie będący stroną umowy- opis musi odnosić się do wskazanej w ofercie części, w której wykazane zostały podmioty i zadania w tabeli **Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy**.



Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków.

Koszty realizacji działań zgodnie z umową oraz faktycznie poniesione wydatki.

1. Rozliczenie wydatków.
2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego.
3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego (należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).
4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń).

Część III. Dodatkowe informacje.



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania



Informacji udzielają pracownicy:

Iwona Olczak 📞 58 32 68 725

i.olczak@pomorskie.eu

Barbara Bałka 📞 58 32 68 734

b.bałka@pomorskie.eu