

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

15.03.2012
RZĄD GMINY
BEDLNO
311 Bedlno 24, woj. łódzkie
(024) 282-14-20, 282-17-78
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Rozwój kultury fizycznej i sportu w zakresie gry w piłkę nożną, piłkę siatkową, piłkę
halową, tenisa stołowego poprzez podejmowanie i realizację następujących działań:**

- organizację szkolenia, przygotowanie drużyn w grach zespołowych (piłka nożna, piłka siatkowa, piłka halowa, tenis stołowy) i reprezentowanie gminy Bedlno w rozgrywkach wojewódzkich, ogólnopolskich prowadzonych przez odpowiednie związki sportowe,
 - organizację własnych imprez sportowych,
 - opiekę, utrzymanie i przygotowanie obiektu sportowego do zawodów”.
- w okresie od 15.03.2012 do 20 grudnia 2012

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

1) nazwa: **GMINNY KLUB SPORTOWY**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna -

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

ZAREJESTROWANE W KRS pod nr 0000124482

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22.08.2002**

5) nr NIP: **775-24-06-903** nr REGON: **473081437**

6) adres:

miejsowość: **BEDLNO** ul.: **BEDLNO 24A**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **BEDLNO** powiat:⁸⁾ **kutnowski**

województwo: **łódzkie**

kod pocztowy: **99-311** poczta: **Bedlno**

7) tel.: **607608947** faks:-

e-mail: kamil-gall1@wp.pl [http:// www.gksbedlno.futbolowo.pl](http://www.gksbedlno.futbolowo.pl)

8) numer rachunku bankowego: **88902100080010682920000001**

nazwa banku: **BS Wspólna Praca**

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

a) **Kamil Gałazka - prezes**

b) **Tarka Leszek - wiceprezes**

c) **Florczak Piotr – członek zarządu**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

Gminny Klub Sportowy Bedlno 24A ; 99-311 Bedlno , telefon 607608947

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

Kamil Gałązka nr tel. 607608947

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej i sportu
- tworzenie warunków organizacyjnych, ekonomicznych i merytorycznych do uprawiania sportu amatorskiego, wyczynowego : piłki nożnej, piłki siatkowej, piłki halowej, tenisa stołowego – podejmowanego dobrowolnie w drodze rywalizacji dla uzyskania maksymalnych wyników sportowych, a w szczególności :
- 1/. **Praca wychowawcza i popularyzatorska,**
 - 2/. **Organizowanie ruchu sponsorskiego,**
 - 3/. **Szkolenie na treningach, obozach, kursach, konferencjach,**
 - 4/. **Udział w rozgrywkach sportowych,**
 - 5/. **Organizacja zawodów sportowych,**
 - 6/. **Zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami sportowymi, rozwijanie działalności w zakresie utrzymania, budownictwa, remontów i konserwacji tychże obiektów i urządzeń sportowych**
 - 7/. **Formułowanie wniosków, postulatów, opinii pod adresem organów samorządowych i innych w sprawach dotyczących : piłki nożnej, piłki siatkowej, piłki halowej, tenisa stołowego, delegowanie przedstawicieli do prac w zespołach, wydziałach, komisjach związków sportowych**
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego - nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie prowadzi

b) przedmiot działalności gospodarczej - nie prowadzi

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

zgodnie ze Statutem Klubu - dwóch członków Zarządu Klubu przy czym jeden z nich to prezes lub wiceprezes

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na organizacji życia sportowego na terenie gminy. Prowadzeniu szkolenia dzieci, młodzieży oraz drużyn seniorskich a także organizacja turniejów i imprez sportowych propagujących aktywne spędzanie czasu wolnego i zdrowy tryb życia.

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

Na terenie gminy nie działa inne stowarzyszenie sportowe, które skupiało by tak dużą liczbę mieszkańców zainteresowanych sportem. Duża część społeczności pragnie dalej rozwijać swoje umiejętności sportowe a nasza dalsza działalność daje im takie możliwości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest skierowane do grupy dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych z terenu gminy, którzy mogą brać aktywny udział w realizacji zadania lub jako kibic sportowy.

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⁾

Zadanie może być zrealizowane tylko w przypadku pokrycia niezbędnych kosztów związanych z prowadzeniem klubu sportowego (m.in. koszty sędziowskie, dojazdów na zawody, utrzymania obiektów sportowych, opłacenia profesjonalnej opieki trenerskiej, zakup sprzętu sportowego). Bez dofinansowania nie ma możliwości wykonania zadania.

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.¹⁾

nie prowadził inwestycji

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Zainteresowanie 65 mężczyzn i dzieci grą w piłkę nożną i siatkową, uczestnictwem w systematycznie realizowanym procesie szkolenia i udziałem we współzawodnictwie sportowym

- a/. działania organizatorskie : rekrutacja kandydatów na zawodników, rekrutacja kandydatów na trenerów, odbycie badań sportowo-lekarskich, zabezpieczenie warunków do realizowania szkolenia, zabezpieczenie niezbędnych środków finansowych, zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej, zgłoszenie drużyny do rozgrywek mistrzowskich, organizacja zawodów
- b/. działania szkoleniowe : bieżące realizowanie programu szkolenia w okresie przygotowawczym do sezonu i w trakcie rozgrywek mistrzowskich,
- c/. bieżąca analiza i ocena realizacji programu szkolenia i udziału w rozgrywkach mistrzowskich,

2. Obsługa administracyjno-księgową przedsięwzięć organizatorskich i szkoleniowych.

3. Organizacja turniejów piłki siatkowej, piłki halowej i tenisa stołowego

4. Przygotowanie obiektu sportowego w Pniewie do treningów i zawodów oraz zgłoszenie do weryfikacji przez ŁZPN

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Bedlno, obszar kraju

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Opracowanie programów szkolenia poszczególnych drużyn.
2. Zorganizowanie badań sportowo-lekarskich.
3. Ubezpieczenie zawodników, trenerów od następstw NW.
4. Uzgodnienie warunków korzystania z obiektów do treningów i zawodów (boiska + hale sportowe) .
5. Dokonanie zakupu niezbędnego sprzętu sportowego.
6. Opracowanie kalendarza /harmonogramu/ treningów i zawodów.
7. Dokonanie zgłoszenie drużyn do rozgrywek .
8. Poinformowanie rywali /drużyn/ uczestniczących w rozgrywkach o terminach rozgrywania zawodów u siebie .
9. Bieżąca organizacja zawodów mistrzowskich w Pniewie i wyjazdów na zawody poza gminę Bedlno.
10. Bieżąca obsługa administracyjno-księgową w/o przedsięwzięć.
11. Zorganizowanie i przeprowadzenie turniejów piłki siatkowej , piłki halowej i tenisa stołowego
12. Przygotowanie obiektu sportowego w Pniewie do treningów i zawodów :
 - malowanie linii , zakładanie siatek , sprzątanie szatni , sprzątanie boiska nawożenie , nawadnianie i koszenie boiska
 - bieżące naprawy i konserwacja natrysków , kosiarki i pozostałego sprzętu, rekultywacja boiska bocznego
13. Zabezpieczenie porządku podczas zawodów rozgrywanych u siebie

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Udział w treningach i zawodach sekcji piłki nożnej	15.01.2012 – 15.11.2012	około 150 treningów i około 80 zawodów mistrzowskich, turnieje
Udział w treningach i zawodach sekcji piłki siatkowej	01.01.2012-30.04.2012 i 30.09.2012- 30.12.2012	około 30 treningów i około 25 zawodów mistrzowskich, turnieje
Utrzymanie obiektu sportowego	Cały rok	
Sekcja piłki halowej	1.09.2012- 30.02.2012	Okolo 60 treningów
Sekcja tenisa stołowego	Cały rok	3 turnieje

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Pełna realizacja programu szkolenia wszystkich drużyn.
2. Rozegranie wszystkich zaplanowanych zawodów mistrzowskich
3. Całoroczna praca wychowawczo-szkoleniowa z 65 osobami.
4. Promocja Gm. Bedlno na terenie powiatu , województwa i kraju.
5. Popularyzowanie sportu i zaangażowanie młodzieży w zorganizowane turnieje
6. Utrzymanie obiektu sportowego w stanie pozwalającym przeprowadzanie treningów i zawodów sportowych oraz uzyskanie weryfikacji obiektu do rozgrywek przez ŁZPN.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie GKS	1	69 000	sezon	69 000	50 000	8 000	11 000
I.1	Koszty trenerskie	8	2 000	m-ce	16 000	14 000	0	2 000
I.2	Koszty sędziowsk.	20	350	zawody	7 000	6 000	1 000	0
I.3	Koszty utrzymania obiektu sportowego	1	12 000	sezon	12 000	8 000	0	4 000
I.4	Koszty odzieży i sprzętu sportowego	1	9 000	sezon	9 000	7 000	2 000	0
I.5	Koszty transportu	1	12 000	sezon	12 000	7 000	2 000	3 000
I.6	Licencje i opłaty rejestracyjne	1	7 000	sezon	7 000	5 000	2 000	0
I.7	Pozostałe koszty merytoryczne (np. napoje, środki czystości, wyposażenie apteczki, turnieje ochrona zawodów itp.).	1	6 000	sezon	6 000	3 000	1 000	2 000
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie GKS¹⁹⁾	1	3 000	sezon	3 000	0	2 000	1 000
II.1	Księgowość, koszty admin.	5	200	m-ce	1 000	0	1 000	0
II.2	Pozostałe	1	2 000	sezon	2 000	0	1 000	1 000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GKS¹⁹⁾	1	2 000	sezon	2 000	0	2 000	0
IV	Ogółem:	<u>1</u>	<u>74 000</u>	<u>sezon</u>	<u>74 000</u>	<u>50 000</u>	<u>12 000</u>	<u>12 000</u>

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	50 000,00 zł	67,6%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	12 000,00 zł	16,2%
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⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	12 000,00 zł	16,2%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	74 000,00 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
Brak		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W opracowaniu kosztorysu wzięto pod uwagę sumę 5000,00 zł przeznaczoną na działalność sekcji piłki siatkowej. Pozostała kwota dotacji zostanie przeznaczona na działalności sekcji piłki nożnej oraz tenisa stołowego a także utrzymanie obiektów sportowych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty)
Ogółem 10 osób : prezes klubu, księgowa, 2 trenerów, wiceprezes Klubu , kierownicy drużyn /4/ , pracownik gospodarczy (utrzymanie boiska)

1. **Prezes klubu : wykształcenie wyższe**
2. **Wiceprezes klubu : wykształcenie średnie**
3. **Księgowa : wykształcenie wyższe.**
4. **Trener I drużyny: wykształcenie średnie – trener II klasy**
5. **Trener II drużyny: wykształcenie średnie - instruktor sportowy**
6. **Pracownik gospodarczy : wykształcenie średnie**
7. **Kierownicy drużyn - wykształcenie średnie - animator**

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

1. **Lokal - umowa użyczenia nieodpłatnego**
2. **Telefon - grzeźnościowy + prywatne**
3. **obiekt sportowy w Pniewie - umowa użyczenia nieodpłatnego**
4. **Korespondencja, znaczki, koperty papier - ok. 200 zł. Rocznie**
5. **Sprzęt sportowy**
6. **Kosiarka - traktorek**

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

Klub realizował zadania identyczne w latach 2002 – 2011 a mianowicie :

- w 2002/03 roku powstała drużyna piłkarska seniorów i uczestniczyła w rozgrywkach „B” klasy ŁZPN , następnie w 2005 awansowaliśmy do klasy „A” i wówczas utworzyliśmy drużynę młodzików
- po roku gry w „A” klasie seniorzy uzyskali awans do klasy Okręgowej (V Ligi)

- zorganizowaliśmy drużynę piłki siatkowej , która trenuje i reprezentuje Gminę w rozgrywkach
- corocznie organizujemy kilka turniejów piłki siatkowej , halowej i tenisa stołowego
- użytkujemy i opiekujemy się obiektem sportowym w Pniewie , gdzie dokonaliśmy rekultywacji płyty boiska wraz z nawodnieniem i dociągnięciem zasilania elektrycznego, ogrodzenia obiektu , adaptacji pomieszczeń na szatnie i natryski
- w 2007 realizowaliśmy podobne zadanie i na zbliżonych zasadach ,
- w 2008 realizowaliśmy podobne zadanie i na zbliżonych zasadach
- w 2009 - 2011 realizowaliśmy podobne zadanie i na zbliżonych zasadach,
sprawozdanie finansowe i merytoryczne za miniony rok z w/w działalności w załącznikach

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.

nic

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.12.2011;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ 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.

Górska Karol

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

Data 27.02.2012

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⁾

<p>URZĄD GMINY BEDLNO ul. Bedlno 24, woj. łódzkie tel (024) 282-14-20, 282-17-78 fax (024) 282-17-50</p>	<p>SKARBNIK GMINY 07.02.2012 mgr Andrzej Ciszarek</p>
--	--

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.