

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 15.12.2010r. (poz. 25)
42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 5
SEKRETARIAT
Załącznik nr 1
Wpłynęło
dnia: 17.07.2015
L. dz. Zał.
Wy.
Data i miejsce złożenia oferty

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(wypełnia organ administracji publicznej)

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

**ZADANIE Z ZAKRESU WSPIERANIA
I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ**

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Otwarty Turniej Streetball'a pod patronatem
Burmistrza Miasta Lublińca**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.08.2015r. do 30.09.2015r.

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

**PRZEZ
BURMISTRZA MIASTA LUBLIŃCA**

.....
(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: **Stowarzyszenie Akademia Sportowa Lubliniec**

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **11.04.2008 r.**

5) nr NIP: 5751839496

nr REGON: 240893532

6) adres:

miejsowość: **Lubliniec** **ul. Sokoła 13**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Lubliniec** powiat:⁸⁾ **Lubliniec**

województwo: śląskie

kod pocztowy: **42-700** poczta: **Lubliniec**

7) tel.: **516052109** faks: -

e-mail: akademiasportowa@op.pl <http://www.akademiasportowa.pl>

8) numer rachunku bankowego: Nr 77 1050 1155 1000 0023 2794 1270

nazwa banku: ING Bank Śląski o/Lubliniec

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

a) Cezary Białas – prezes

b) Grzegorz Deneko – v-ce prezes

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

Stowarzyszenie Akademia Sportowa Lubliniec

Lubliniec 42-700 ul. Sokoła 13 tel. 516 052 109

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

(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Liliana Białas k. 509991827

Cezary Białas k. 516052109
Grzegorz Deneko k. 602185282

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- propagowanie kultury fizycznej poprzez sport, wychowanie fizyczne rekreację ruchową i inne formy aktywności podejmowane dla wypoczynku i odnowy sił psychofizycznych,
- organizowanie zajęć szkoleniowych oraz udział w rozgrywkach i turniejach w innych dyscyplinach sportu - zwłaszcza w piłce nożnej dzieci i młodzieży, w oparciu o postanowienia statutów i regulaminów związków i klubów sportowych,
- popularyzowanie sportu — zwłaszcza piłki nożnej — wśród dzieci młodzieży i dorosłych mieszkańców Lublińca oraz powiatu lublinieckiego
- wychowanie przez sport mające na celu profilaktykę w zakresie alkoholizmu, narkomanii i innych niekorzystnych zjawisk – w tym uzależnień od telewizji, komputera, internetu, hazardu i innych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- treningi sportowe dla dzieci i młodzieży
- obozy, wyjazdy sportowo-rekreacyjne

Działalność odpłatna służy wyłącznie realizacji zadań statutowych Klubu.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

Akademia Sportowa Lubliniec - nie prowadzi działalności gospodarczej

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Organizacja Otwartego Turnieju Streetball'a pod patronatem Burmistrza Miasta Lublińca. Planuje się udział grup młodzieżowych – szkoły podstawowe, gimnazjum i ponadgimnazjalne oraz grup seniorskich. Ze względu na dużą liczbę planowanych drużyn turniej będzie się odbywał w ciągu dwóch dni.

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

- stworzenie możliwości atrakcyjnego i aktywnego spędzenia wolnego czasu w okresie wakacji i urlopów
- propagowanie sportu jako czynnika niezbędnego dla rozwoju i wychowania młodych ludzi oraz promocja zdrowego stylu życia,
- uczenie współzawodnictwa i zdrowej rywalizacji sportowej w duchu fair play
- kształtowanie umiejętności i nawyków współdziałania w grupie,
- integracja środowiska sportowego związanego z koszykówką
- promocja nowych obiektów sportowych przy SP nr 1 w Lublińcu oraz promocja miasta Lublińca

3. Opis grup adresatów zadania publicznego.

Uczestnikami zadania są mieszkańcy Lublińca i goście, którzy zgłoszą swój akces w turnieju.

Turniej będzie się odbywał się w następujących kategoriach:

Drużyny młodzieżowe: uczniowie szkół podstawowych, uczniowie gimnazjum, uczniowie szkół ponadgimnazjalnych

Drużyny: seniorów

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji.

- stworzenie możliwości atrakcyjnego i aktywnego spędzenia wolnego czasu w okresie wakacji i urlopów
- propagowanie sportu jako czynnika niezbędnego dla rozwoju i wychowania młodych ludzi oraz promocja zdrowego stylu życia,
- uczenie współzawodnictwa i zdrowej rywalizacji sportowej w duchu fair play
- kształtowanie umiejętności i nawyków współdziałania w grupie,
- integracja środowiska sportowego szczególnie związanego z koszykówką
- promocja nowych obiektów sportowych przy SP nr 1 w Lublińcu oraz promocja miasta Lublińca

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekty sportowe przy SP nr 1 w Lublińcu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Organizacja Otwartego Turnieju Streetball'a pod patronatem Burmistrza Miasta Lublińca

- a) **Zakup nagród** - planowany jest zakup pucharów dla pierwszych trzech drużyn z poszczególnych kategorii wiekowych oraz dyplomów dla wszystkich uczestniczących w turnieju drużyn
- b) **Wyżywienie** - konieczne jest zapewnienie posiłku regeneracyjnego i wody dla uczestników turnieju
- c) **Zakup koszulek turniejowych** - każdy uczestnik turnieju otrzymuje koszulkę z logo turnieju
- d) **Nagłośnienie turnieju** - w celu sprawnego przeprowadzenia turnieju konieczne jest nagłośnienie turnieju
- e) **Oplaty sędziowskie** - w celu sprawnego i profesjonalnego przeprowadzenia turnieju oraz uczciwej rywalizacji konieczne jest wynajęcie sędziów do obsługi turnieju
- f) **Reklama** - konieczne jest rozpropagowanie turnieju wśród mieszkańców Lublińca za pomocą plakatów i reklamy internetowej

Opieka medyczna - konieczne jest zapewnienie opieki medycznej podczas turnieju, będzie ona zapewniona w formie społecznej obsługi zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia 15.08.2015r. do 30.09.2015r.		
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. Organizacja Otwartego Turnieju Streetball'a a) Zakup nagród – zakup pucharów dla pierwszych trzech drużyn z poszczególnych kategorii wiekowych oraz dyplomów dla wszystkich uczestniczących w turnieju drużyn b) Wyżywienie – posiłek regeneracyjny i woda dla uczestników turnieju, c) Zakup koszulek turniejowych - każdy uczestnik turnieju otrzymuje koszulkę z logo turnieju d) Nagłośnienie turnieju – w celu sprawnego przeprowadzenia turnieju konieczne jest nagłośnienie turnieju e) Opłaty sędziowskie - w celu sprawnego i profesjonalnego przeprowadzenia turnieju konieczne jest wynajęcie sędziów do obsługi turnieju f) Reklama - konieczne jest rozpropagowanie turnieju wśród mieszkańców Lublińca za pomocą plakatów i reklamy internetowej Opieka medyczna – zapewnienie opieki medycznej podczas turnieju odbędzie się w formie społecznej obsługi zadania	15.08 - 30.09.2015r. 15.08- 30.09.2015r. 15.08.-30.09.2015r. 15.08 - 30.09.2015r. 15.08.-30.09.2015r. 15.08 - 30.09.2015r. 15.08 -30.09.2015r.	Zarząd Zarząd Zarząd Zarząd Zarząd Zarząd

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

- Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
- Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom miasta poprzez zorganizowanie imprezy rekreacyjno – sportowej dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Lublińca i gości
- Rozwijanie umiejętności technicznych i taktycznych poprzez rywalizację sportową z zawodnikami koszykarskich klubów sportowych spoza Lublińca
- Integracja środowiska sportowego związanego z uprawianiem koszykówki
- Popularyzacja dyscypliny - koszykówki - wśród mieszkańców miasta.
- Promocja Miasta Lublińca na poziomie lokalnym i regionalnym

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, 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	a) Zakup nagród b) Wyżywienie c) Zakup koszulek turniejowych d) Nagłośnienie turnieju e) Opłaty sędziowskie f) Reklama	1 1 100 1 2 1	300,00 560,00 18,00 500,00 150,00 200,00	komplet komplet sztuka sztuka sztuka komplet	300,00 560,00 1800,00 500,00 300,00 200,00	300,00 80,00 1800,00 500,00 300,00 200,00	0,00 480,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1. społeczna obsługa organizacyjna zadania – 2 osób x godzin 15 2. opieka medyczna - 10godzin (2 x po 5 godz. w każdym dniu turnieju)	30 10	25 25	godzina godzina	750,00 250,00	0,00 0,00	0,00 0,00	750,00 250,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				4.660,00	3.180,00	480,00	1.000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.180zł	68,24%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	480zł	10,30%
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)	1.000zł	21,46%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.660zł	100,00%

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) nie rozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby, które będą realizować zadanie publiczne, to członkowie i sympatycy klubu AKADEMIA SPORTOWA LUBLINIEC. Nadzór nad realizacją zadania sprawuje Zarząd.

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

sprzęt, - lace, piłki do rozgrywania meczów, apteczki medyczne,

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

Działalność Akademii Sportowej Lubliniec - od 2008 roku jest wspierana finansowo przez Burmistrza Miasta Lublińca w ramach Zadań Publicznych.

W ramach współzawodnictwa sportowego oraz popularyzowania koszykówki wśród młodzieży lublinieckiej Stowarzyszenie Akademia Sportowa Lubliniec było organizatorem wielu turniejów koszykówki dla dzieci, młodzieży i dorosłych z konkursami i nagrodami dla publiczności. Większość z nich była organizowana przy współpracy z UM.

2008

We współpracy z UM

- ❖ 13.12.2008. - Turniej Koszykówki - AKADEMIA HEF CUP 2008

2009

W ramach współzawodnictwa sportowego oraz popularyzowania koszykówki wśród młodzieży lublinieckiej Stowarzyszenie Akademia Sportowa Lubliniec było organizatorem 3 turniejów koszykówki dla młodzieży.

- ❖ 23.05.2009r. - Turniej Koszykówki dla Młodzieży o Puchar Starosty Lublinieckiego
 - ❖ 06.06.2009r. - Otwarty Turniej Streetball'a dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych
 - ❖ 13.12.2009r. - II Turniej Koszykówki Akademia HEF - CUP 2009
- Turniej Streetball'a i Turniej Koszykówki Akademia HEF CUP był realizowany w ramach dotacji UM.

2010

We współpracy z UM:

- ❖ 19.06.2010r. - Otwarty Turniej Streetball'a dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych

2011

We współpracy z UM:

- ❖ 19.08.2011r. - Otwarty Turniej Streetball'a dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych
- ❖ 27.08.2011r. - Akademia była także współorganizatorem Turnieju Streetballa dla młodzieży i dorosłych zorganizowanego miesiącu sierpnia na boisku Orlik Turniej Streetballa - dofinansowany był ze środków UM.

2012

We współpracy z UM:

- ❖ 28.08.2012r. - Otwartego Turnieju Streetball'a dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych

2013

We współpracy z UM:

- ❖ 28.08.2013 Otwarty Turniej Streetball'a dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych

2014

- ❖ 26.04.2014 - Turniej Koszykówki Akademia Basket CUP w kategorii „Kadet” 3
- ❖ 18.10.2014 - Turniej Koszykówki w kategorii „Junior” - 2 miejsce
- ❖ 25.10.2014 - Powiatowy Turniej Koszykówki Ulicznej „Streetball”
- ❖ 18.06.2014 - Amatorskie Mistrzostwa Opolszczyzny w Koszykówce

We współpracy z UM - Turniej Streetball'a i Turniej Akademii Basket CUP.

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 dotyczy

Oświadczam (~~-y~~), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 25.11.2014r. *30.09.2015 r.*
- 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~~¹⁾ 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.

PREZES AKADEMII SPORTOWEJ
Lubliniec

Cezary Białas

STOWARZYSZENIE
AKADEMIA SPORTOWA LUBLINIEC
42-700 Lubliniec, ul. Sokół 13
tel 660 929 515
NIP 5751839496
nr konta 77 1050 1155 1000 0023 2794 1270

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofertantów¹⁾)

Data.....16.07.2015r.....

WICEPREZES
Akademii Sportowej
Lubliniec
Grzegorz Deneko

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Ewidencji Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Starostwa Powiatowego w Lublińcu
2. Kopia Statutu Stowarzyszenia Akademia Sportowa Lubliniec

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

URZĄD MIEJSKI	
42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 5	
SEKRETARIAT	
Wpłynęło dnia:	17. 07. 2015
L. dz.	Zal.
Wydział

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.