

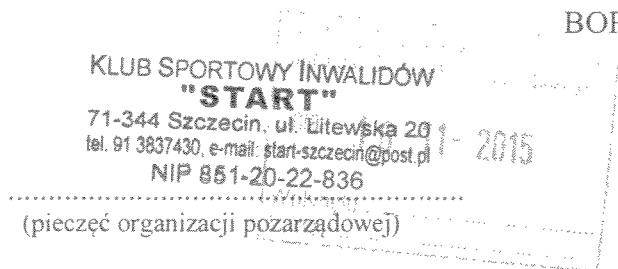


*pełna kwota*

**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BOP-10



(data i miejsce złożenia oferty  
- wypełnia organ administracji publicznej)

**BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH**  
**URZĄD MIASTA SZCZECIN**  
pl. Armii Krajowej 1  
70-456 Szczecin

**OFERTA**  
**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA  
24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**MIKOŁAJKOWE ZAWODY SPORTOWE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19.12.2015** do **19.12.2015**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
PRZEZ

**URZĄD MIASTA SZCZECIN**  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY INWALIDÓW „START”**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**KRS 0000010009**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **2.11.2009**

5) nr NIP: **8512022836** nr REGON: **001356029**

6) adres:

miejsowość: **SZCZECIN** ul.: **LITEWSKA 20**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> **POGODNO**

gmina: **SZCZECIN** powiat:<sup>8)</sup> **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODMIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **71-344** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **91 3837430** faks: **91 4315835**

e-mail: [start-szczecin@post.pl](mailto:start-szczecin@post.pl) http:// [www.start.szczeci.pl](http://www.start.szczeci.pl)

8) numer rachunku bankowego: 

nazwa banku: **PKO II/O Szczecin**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Celina Bukala-Drop – Wiceprezes Zarządu**

b) **Halina Juszczyk – Kierownik Klubu**

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

**Klub Sportowy Inwalidów „Start” Szczecin ul. Litewska 20, 71-344 Szczecin - Tel (091) 3837430 tel. kom. **

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

Halina Juszcuk [REDACTED]

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność nieodpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Promocji i organizacji wolontariatu,
- b) Przeciwdziałania patologiom społecznym,
- c) Ochrony i promocji zdrowia,
- d) Oświaty i wychowania

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- b) Upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- c) Wypoczynku dzieci i młodzieży i osób dorosłych
- d) Działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwoju kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- e) Działań na rzecz kultury fizycznej w środowisku osób niepełnosprawnych

13) jeżeli prowadzi 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 prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Mikołajkowe Zawody Sportowe Osób Niepełnosprawnych, odbędą się na hali krytej Miejskiego Stadionu Lekkoatletycznego przy ul. Litewska 20 w Szczecinie, w dniu 19.12.2015 r. Weźmie w nich udział około 130 osób w tym około 80 osób niepełnosprawnych.

Co roku na zawody te przybywają bardzo licznie całe rodziny osób niepełnosprawnych. Przygotujemy następujące konkurencje sportowe:

- strzelectwo z broni pneumatycznej
- pchnięcie kulą
- rzuty lotką do celu
- zawody na ergometrze wioślarskim (na czas)
- zawody handbike (na czas)
- mecze turnieju bocci

Wszyscy uczestnicy startować będą z pozycji siedzącej, dając tym samym jednakowe szanse wszystkim szczególnie osobom na wózkach. Wesole z akcentem mikołajkowym zawody, cieszą się ogromnym powodzeniem, gdyż konkurencje dostosowane są do osób w różnym wieku i różnego rodzaju niepełnosprawnością. Udział w tych zawodach znakomicie motywuje do czynnego spędzania czasu oraz integruje to środowisko. Możliwość zdobycia ciekawych nagród, jeszcze bardziej zachęca do wzięcia udziału w konkurencjach. Zawody odbywają się we wspaniałej świątecznej atmosferze z udziałem Mikołaja i bardzo ładnie udekorowanej hali sportowej.

Udział w tych imprezach zachęca te osoby do zmiany stylu życia i zainteresowania się prozdrowotnymi aspektami sportu uprawianego rekreacyjnie. We wszystkich tych imprezach korzystać będziemy z pomocy wolontariuszy – opiekunów osób niepełnosprawnych oraz studentów Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie, którzy od lat wspierają swą pracą nasze działania na rzecz osób niepełnosprawnych.

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

Głównym celem tej imprezy jest zwiększenie aktywności fizycznej wśród osób niepełnosprawnych. Wspólne zmagania i współzawodnictwo bardzo zbliża ludzi i pozwala na nawiązanie bliższych znajomości w warunkach ekstremalnych. Efektem tej imprezy jest zdobywanie laurów sportowych, jednakże niebagatelnym następstwem uczestnictwa w tych wydarzeniach, będzie przede wszystkim stopniowe pokonywanie izolacji społecznej, barier psychicznych i fizycznych oraz zmiana postrzegania siebie jako osoby niepełnosprawnej. Podniesienie stopnia wykształcenia sportowego oraz aktywność ruchowa znacznie przyczynią się do zwiększenia komfortu życia i mogą stać się motorem napędowym skłaniającym do zmiany stylu życia na prozdrowotny. Tym samym wspomogą wyrobienie nawyku stałej dbałości o utrzymanie poziomu sprawności i polepszenie stanu zdrowia.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Do udziału w zawodach zaproszone zostaną osoby niepełnosprawne w różnym wieku (w przedziale od 16 do 80 lat) i z różnego rodzaju niepełno sprawnościami. Więcej niż połowa jej uczestników to osoby po 50 roku życia. Ponieważ impreza ma charakter integracyjny w zawodach wezmą udział także opiekunowie i członkowie rodzin osób niepełnosprawnych.

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

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

Środowisko osób niepełnosprawnych szczególnie wymaga działań, które ułatwią walkę z izolacją społeczną, wspomogą aktywność i wskażą kierunek rozwoju zainteresowań. Organizując Mikołajkowe Zawody Sportowe, dajemy możliwość osobom niepełnosprawnym nawiązania nowych znajomości, uaktywnienia się zarówno społecznie jak i ruchowo. Udział w tych zawodach pozwala na sprawdzenie swoich możliwości a działanie w grupie pozwala na zmotywowanie się do większej aktywności. Możliwość przebywania z innymi osobami niepełnosprawnymi i zabawy na sportowo znakomicie wpływa na kondycję psychiczną tych osób.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na hali krytej Miejskiego Stadionu Lekkoatletycznego ul. Litewska 20 w Szczecinie.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Realizując powierzone nam zadanie, wykonywać będziemy następujące zadania:

1. Umieścimy na naszej stronie internetowej informację o organizacji imprezy wraz z regulaminem, sposobem zgłoszeń do udziału w imprezie i terminach. Zapewni to odpowiednio dużą frekwencję na zawodach. Pozwoli także na przygotowanie dokumentacji imprezy niezbędnej do późniejszego jej rozliczenia.
2. Wynajmiemy obiekt sportowy. Już teraz dokonaliśmy rezerwacji hali na organizację w/w imprezy.
3. Przygotujemy listy startowe. Będą one niezbędne w celu odpowiedniej dokumentacji wyników sportowych oraz obecności zawodników na zawodach.
4. Zabezpieczymy niezbędny sprzęt sportowy. Zostanie on zainstalowany na bieżni stadionu, zgodnie z planem imprezy i przewidzianymi konkurencjami sportowymi.
5. Zatrudnimy osoby do organizacji w postaci obsługi medycznej, technicznej i sędziowskiej. Zatrudnimy fachową kadrę do obsługi imprezy. Będą to osoby, które od wielu lat współpracują z nami i brały udział w takich imprezach. Biorąc pod uwagę integracyjny charakter imprezy, do obsługi sędziowskiej zatrudnimy trenerów i instruktorów, którzy znakomicie radzą sobie z takimi zadaniami i już niejednokrotnie takie zadania wykonywali.
6. Zakupimy nagrody, trofea sportowe, ozdoby do dekoracji hali oraz słodycze dla Mikołaja. Aby nadać świąteczny charakter imprezie, przyozdobimy halę bombkami, girlandami, serpentynami itp. Zakupimy słodycze, którymi Mikołaj będzie częstował wszystkich uczestników. Nagrody i trofea sportowe będą miały także charakter świąteczny.
7. Zapewnimy obsługę cateringową. Każdego roku na imprezie tej częstujemy uczestników posiłkiem (np. obiad, ciasto, napój). W tym celu zatrudnimy firmę cateringową która go przygotowuje.
8. Ostatnim zadaniem będzie rozliczenie imprezy.

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>dnia podpisania umowy do 31.12.2015 r.</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Umieszczenie na naszej stronie internetowej informację o organizacji imprezy wraz z regulaminem, sposobem zgłoszeń do udziału w imprezie i terminach.	12.11.2015 r.	KLUB SPORTOWY INWALIDÓW „Start”
2. Wynajęcie obiektu sportowego	5.10.2015 r.	
3. Przygotowanie list startowych	14-17.12.2015	
4. Zabezpieczenie sprzętu sportowego	17-19.12.2015	
5. Zatrudnienie kadry do obsługi zadania: medycznej, technicznej i sędziowskiej.	1-17.12.2015	
6. Zakup nagród, ozdób oraz słodyczy	1-18.12.2015	
7. Zabezpieczenie posiłku w formie cateringu	14-18-12.2015	
8. Rozliczenie imprezy	31.12.2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Udział w Mikołajkowych Zawodach Sportowych Osób Niepełnosprawnych przyczynia się do zwiększenia aktywności życiowej tych osób, motywuje do zmiany stylu życia oraz niejednokrotnie do podjęcia nauki lub pracy. Konsekwencją udziału w tej imprezie będzie także większa sprawność fizyczna i pozytywny stosunek do życia. Zmiany jakim podlegają te osoby stając się bardziej samodzielne są znakomitym przykładem dla innych osób niepełnosprawnych, które wzorując się na nich, także próbują zmieniać swoje życie.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie KSI „Start”							
	1) Wyżywienie	130	46.15	osoby	6.000,-	6.000,-	0,-	0,-
	2) Transport	10	400	samocho.	4.000,-	4.000,-	0,-	0,-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				10.000,-	10.000,-	0,-	0,-



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,- zł	100 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.000,- zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Do obsługi zadania zatrudnionych zostanie 12 trenerów i instruktorów, którzy pełnić będą rolę sędziów zawodów, 10 osób do obsługi technicznej która zajmować się będzie przygotowaniem zawodów, dekoracja hali, sprzętem, pomocom osobom niepełnosprawnym itp. oraz 1 osoba do obsługi medycznej.**

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**Klub posiada 4 komputery, dostęp do internetu, 4 drukarki, fax, telefon, kserokopiarkę oraz pozostały sprzęt biurowy. Ponadto do realizacji zadania wykorzystany zostanie posiadany przez nas sprzęt sportowy i rekreacyjny który w całości zabezpiecza potrzeby planowanej imprezy sportowej.**

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

**Klub działa już od 31 lat. Z pośród licznych zadań realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych, ważne miejsce zajmuje organizacja integracyjnych imprez sportowych, które znakomicie aktywizują to środowisko. Jesteśmy znani z profesjonalnego podejścia do wykonywanych zadań. Ponadto jesteśmy organizatorami wielu obozów, zgrupowań i konsultacji. Organizujemy także imprezy sportowe o randze międzynarodowej i ogólnopolskiej.**

**Realizacja powyższych zadań oprócz Urzędu Miasta Szczecin, powierzana jest nam przez takie instytucje jak: PFRON, Ministerstwo Sportu i Turystyki, Komitet Paraolimpijski oraz Polski Związek Sportu Niepełnosprawnych „Start” w Warszawie.**

### 4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 przewidujemy.**

Oświadczam y, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **ostatecznego rozliczenia się z dotacji**.
- 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<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KIEROWNIK KLUBU  
KSI "Start" w Szczecinie

Halina Juszczyk.....

WICEPREZES ZAKŁADU  
ds. Organizacyjnych  
KSI "Start" w Szczecinie

.....  
.....

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

Data..... 12. 11. 2015 r. ....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.