



**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)

(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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

## **OFERTA**

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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)<sup>1)</sup>;  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Bukowina Kros Duathlon**  
(tytuł zadania publicznego)

**16 kwietnia 2016 roku**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~WSPIERANIA REALIZACJI~~  
~~ZADANIA PUBLICZNEGO~~<sup>1)</sup>

PRZEZ  
**GMINĘ MIASTO 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>13)</sup>**

1) nazwa: **Uczniowski Klub Kolarski Centrum Kształcenia Sportowego „Tryglaw”**

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>

**Biuro Organizacji Pozarządowych Urzędu Miejskiego w Szczecinie  
Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych – pozycja nr 109**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **22-02-2012**

5) nr NIP: **955-23-324-66** nr REGON: **321193000**

6) adres: **Centrum Kształcenia Sportowego**

miejsowość: **Szczecin ul.: Rydla 49,**

gmina: **Szczecin**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **70-783** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **505 088 941**

e-mail: **belferus@op.pl** [http:// www.tryglaw.org.pl](http://www.tryglaw.org.pl)

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: **PKO BP III/O Szczecin**

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

a) **Karol Radzimski**

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

**UKK CKS „Tryglaw”, ul. Rydla 49, Szczecin tel.**

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

**Karol Radzimski**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
***Sport i rekreacja, organizacja imprez, szkolenie dzieci i młodzieży***

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
***nie dotyczy***

13) jeżeli prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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

*Prawobrzeże Szczecina jest ubogie w ilość imprez sportowych dla mieszkańców. Pomysł na naszą imprezę nie jest nowy, ale chcemy go zrealizować po zasięgnięciu opinii osób aktywnych fizycznie. W chwili obecnej w naszej dzielnicy są imprezy biegowe (dwie) i rowerowa. Proponujemy biegaczom i kolarzom połączenie ich hobby w jedno- Kros Duathlon. Impreza ma być organizowana w Puszczy Bukowej. Jesteśmy przekonani, że to słuszna idea, dająca kolejną możliwość sprawdzenia swojej sprawności i spróbowania czegoś nowego w tej części miasta. Organizacja takiej imprezy powiększa wybór i stwarza warunki do łączenia dwóch sprawności, a tym samym podnosi atrakcyjność propozycji oraz wypełnia istniejącą lukę. Warunki do przeprowadzenia tego typu imprez są u nas doskonałe. Trasy wyznaczone w obszarze Puszczy, bezpieczne, oznakowane i zabezpieczone. Proponujemy zgodnie ze standardem europejskim następujące odcinki: bieg 5,4 km – rower 20 km- bieg 2,7 km. Atrakcyjność przedsięwzięcia polega na uroku tras, właściwie dobranym odcinkom rywalizacji oraz większym wymaganiom (dzięki połączeniu dyscyplin)*

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

*Ruch jest lekarstwem na problemy współczesnego świata. Zdrowe społeczeństwo to mniej chorób, lepsza wydajność w pracy, integracja pokoleń. Tą imprezą chcemy zachęcić mieszkańców Szczecina do podejmowania trudniejszych formy ruchu, a jednocześnie dbania o sprawność fizyczną. Chcemy sprostać wyzwaniom mającym na celu organizację imprez o większym stopniu trudności oraz chcemy na jednej imprezie stworzyć warunki do rywalizacji biegaczy i kolarzy. Takie imprezy będą stawały się coraz popularniejsze zgodnie z panującą modą. Doskonale przygotowują do imprez triathlonowych. Coraz więcej osób jest chętnych do udziału w takich imprezach. Większa trudność powodują większą mobilizację i chęć rywalizacji.*

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

*Mieszkańcy Szczecina-od 16 roku życia. Kobiety i mężczyźni. Osoby na każdym etapie sprawności fizycznej. Trasy o średnim i małym stopniu trudności pozwalają na udział wszystkich chętnych.*

**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/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> 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**

*Spodziewamy się ok. 60 startujących ( z przeprowadzonych do tej pory imprez wynika, że to liczba realna)*

*Promocja tej dyscypliny i przekonanie mieszkańców do startu w takich imprezach.*

*Pokazanie piękna dyscypliny i uświadomienie, że warto uprawiać wiele aktywności.*

*Zaproszenie do udziału klubów fitness, firm zajmującym się badaniem stanu zdrowia.*

***Posiadamy obsługę sekretariatu i trasy z dużym doświadczeniem***

***Zapewniamy komputery i drukarki do szybkiego opracowania wyników***

***Wyznaczamy trasy bezpieczne i oznaczamy je na wiele sposobów (taśmy, tablice, )***

***Zapewniamy pakiety startowe, posiłek regeneracyjny.***

***Zapewniamy pomiar elektroniczny.***

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

*Skraj Puszczy Bukowej ( Droga Górska)*

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

***Spotkanie organizacyjne.*** Zarząd, klubu na spotkaniu ustali program działania

- wybór miejsca imprezy
- ustalenie przebiegu trasy
- podział obowiązków
- zdobycie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy
- reklama imprezy w dostępnych mediach

***Przygotowanie trasy zawodów .*** W marcu 2016 rozpoczęcie dyskusji nad miejscem przeprowadzenia imprezy. Wybór tras

***Przygotowania imprezy .*** Na miejscu dokonamy wyboru trasy. Po zmierzeniu długości trasa zostanie zaakceptowana i jej ślad umieszczony w Internecie.

***Przygotowania do zawodów***

***Ze względu na bezpieczeństwo*** zawodników trasa musi być oznakowana na całej długości i pozbawiona istotnych przeszkód

***Wyścigi i klasyfikacja.*** Zawodnicy podzieleni są na kategorie wiekowe od 16 lat  
Prowadzona jest klasyfikacja indywidualna, a wyniki dostępne są na stronie internetowej.

***Przygotowania w dniu startu.*** Znakowane są trasy imprezy w dniu rozgrywania zawodów..

Przygotowania rozpoczynają się od godzin porannych ( 7.00 i kończą się przed 9.00).

O godzinie 11.00 zawodnicy startują ze startu wspólnego.

**Tworzenie dokumentacji. Dokumentowanie działań służących realizacji zadania.**

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

| <b>Zadanie publiczne realizowane od 20 kwietnia do 08 czerwca 2014 roku</b>              |                                                  |                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego<sup>14)</sup></i> | <i>Terminy realizacji poszczególnych działań</i> | <i>Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego</i> |
| <i>Spotkanie organizacyjne</i>                                                           | <i>marzec 2016</i>                               | <i>UKK CKS Trygław</i>                                                                                   |
| <i>Wytyczenie trasy biegów</i>                                                           | <i>Przed biegiem</i>                             | <i>UKK CKS Trygław</i>                                                                                   |
| <i>Przygotowanie i zamieszczenie informacji w prasie i innych dostępnych mediach.</i>    | <i>Na dwa tygodnie przed planowanym biegiem</i>  | <i>UKK CKS Trygław</i>                                                                                   |
| <i>Uzyskanie zgody na przeprowadzenie zawodów.</i>                                       | <i>Marzec 2016</i>                               | <i>UKK CKS Trygław</i>                                                                                   |

|                                                                |                  |                 |
|----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| Przeprowadzenie imprezy                                        | 16 kwietnia 2016 | UKK CKS Tryglaw |
| Prowadzenie strony internetowej biegu i tworzenie dokumentacji | Przed i po biegu | UKK CKS Tryglaw |

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

Głównym celem zadania jest popularyzacja tej dyscypliny sportu, a najbardziej widocznym rezultatem, który chcielibyśmy osiągnąć, powinien być **powszechny udział w masowych imprezach**. Podniesienie rywalizacji na wyższy poziom. Zakładamy również, że zadanie przyczyni się do uświadamiania społeczeństwu o potrzebie **profilaktyki zdrowotnej**.

Kolejnym założeniem jest promocja **ekologii**.

Idea i rozwój naszej imprezy ukazuje zalety Szczecina, miasta, w którym można aktywnie i ciekawie spędzić czas. Organizacja takiej imprezy promuje miasto nie tylko wśród sportowców, ale poprzez szeroką obecność w mediach również w świadomości potencjalnych sympatyków.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego<sup>1</sup>. 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<br>1. | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Wpłaty i opłaty adresatów | 40              | 20 zł.                   | Szt          |                        |                                                  | 800                                                                                                                                     |                                                                                                        |



|     |                                                                                                |  |  |  |       |      |       |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|------|-------|--|
| 2.  | Produkty spożywcze i napoje                                                                    |  |  |  | 600   | 500  | 100   |  |
| 3.  | Przygotowanie i zabezpieczenie tras ( taśmy, tablice kierunkowe, pachołki itp.)                |  |  |  | 600   | 600  |       |  |
|     | Pomiar elektroniczny                                                                           |  |  |  | 1000  | 800  | 200   |  |
| 4.  | Nagrody ( puchaty, medale, upominki)                                                           |  |  |  | 2000  | 1800 | 200   |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie reklama (plakaty, ulotki, gadgety) |  |  |  | 1000  | 900  | 100   |  |
| IV  | Ogółem:                                                                                        |  |  |  | 6 000 | 4600 | 1 400 |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|   |                                                                                                     |             |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji                                                                           | <b>4600</b> | 76,7%  |
| 2 | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>                                                              | 600         | 23,3%  |
| 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)                                                                                                                                                                        | <b>6 000</b> | 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                   |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              |                                                                                                         |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                   |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              |                                                                                                         |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                   |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>                                                                                                                              |                                                                                                         |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX                                                                   |                      | 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>

*Biuro zawodów – 3 osoby,  
Pomoc techniczna – 10 osób,  
Administracja strony internetowej – 2 osoby,*

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

*Samochód dostawczy  
Sprzęt komputerowy ,  
Drukarka  
Tyczki zabezpieczające i taśmy, tablice kierunkowe  
Zestaw narzędzi, banery*

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

*Od 1997 roku członkowie klubu organizują zawody biegowe i kolarskie. Zdecydowanie były to zawody cykliczne. Nazwy cykli ulegały zmianom, od Pucharu Puszczy Bukowej do Gryfmaratonu i Szczecińskiej Trójki oraz Biegów po Puszczy Bukowej. Tradycją stało się rozgrywanie zawodów biegowych w Puszczy Bukowej ( rejon SP-74)*

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą *do dnia 16 kwietnia 2016 roku*
- 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~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~<sup>1)</sup> 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~~/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

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 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.

<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 – umożliwi 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