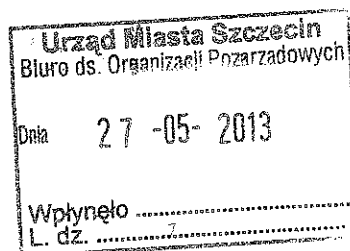




**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



**STOWARZYSZENIE WSPIERANIA  
OPIEKI I ROZWOJU SPOŁECZNEGO  
POMOST**  
al. Papieża Jana Pawła II 44/2  
70-415 Szczecin  
Regon 812697372, NIP 851-287-08-14

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/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

2 turnieje koszykówki ulicznej w ramach I edycji cyklu Gryf Basket Cup 2013  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26 czerwca 2013 do 30 sierpnia 2013

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

**PRZEZ**

Prezydenta 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: Stowarzyszenie Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST”

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>  
0000194785

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 26 czerwca 2006

5) nr NIP: 851-287-08-14 nr REGON: 812697372

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Papieża Jana Pawła II 44/2

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

gmina: Szczecin powiat:<sup>8)</sup> m. Szczecin

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-415 poczta: Szczecin

7) tel.: 91 488 08 32 faks: 91 488 08 32

e-mail: pomost@op.pl http:// www.pomost.szn.pl

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: Bank Ochrony Środowiska o/Szczecin

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

- a) Zbigniew Jagniatkowski – Prezes  
b) Sławomir Doburzyński – Wiceprezes

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

Stowarzyszenie Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST”

ul. Papieża Jana Pawła II 44/2, 70-415 Szczecin

tel. 91 488 08 32 faks 91 488 08 32

e-mail: pomost@op.pl http:// www.pomost.szn.pl

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

Paweł Kryzan

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- Działalność na rzecz gospodarki morskiej.
  - Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
  - Działalność na rzecz krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.
  - Działalność na rzecz rozwoju i promocji lokalnych i regionalnych produktów kulturowych.
  - Działalność na rzecz turystyki
  - Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.
  - Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.
  - Działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo i informacyjnie inne organizacje pozarządowe oraz instytucje.
  - Działania na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
  - Działania na rzecz podtrzymywania tradycji narodowej, rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
  - Działanie na rzecz nauki, edukacji, oświaty i wychowania.
  - Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych.
  - Działanie na rzecz poprawy infrastruktury turystycznej.
  - Integrowanie środowisk samorządu terytorialnego, gospodarczego i zawodowego oraz osób, instytucji i organizacji zainteresowanych rozwojem turystyki.
  - Koordynacja działań marketingowych i promocyjnych w dziedzinie kultury, turystyki i gospodarki morskiej.
  - Kreowanie wizerunku Województwa Zachodniopomorskiego jako regionu atrakcyjnego turystycznie.
  - Ochrona dziedzictwa, wspieranie działań na rzecz kultywowania tradycji, kultury i sztuki
  - Ochrona i promocja zdrowia.
  - Promocja i organizacja wolontariatu.
  - Stworzenie platformy współpracy podmiotów gospodarczych gospodarki morskiej z władzami regionalnymi i krajowymi,
  - Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/~~prowadzą~~<sup>4)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000194785

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

Amatorska koszykówka to przede wszystkim bardzo duża grupa ludzi w Szczecinie i w całej Polsce. Ostatnio stworzona i opublikowana na stronie [www.maxkosz.pl](http://www.maxkosz.pl) baza amatorskich lig koszykówki zawiera łącznie 38 działających, a w nich blisko 700 grających zespołów, co daje około 7000 zawodników-amatorów koszykówki.

W Szczecinie istnieje liga amatorska koszykówki, w której obecnie uprawia ten sport ok. 350 zawodników. Wielu graczy występuje co drugi lub trzeci sezon ze względu na różne obowiązki, więc łącznie można oszacować tę liczbę na około 500 graczy-amatorów koszykówki. Warto przy tej okazji zwrócić uwagę, że struktura wieku graczy jest bardzo zróżnicowana, co pokazuje, że sport jest dla wszystkich, a nie tylko dla osób bardzo młodych i chcących uprawiać sport profesjonalnie.

W ramach niniejszego projektu wnioskodawca zorganizuje cykl turniejów Gryf Basket Cup 2013, który jest inicjatywą popularyzującą sport amatorski, tak potrzebny w dobie ogólnego braku aktywności ruchowej wśród mieszkańców Polski i Regionu Zachodniopomorskiego. Koszykówka jest sportem, który ma olbrzymie możliwości rozwoju, jednak w Polsce jest stosunkowo słabo promowanym i stawianym za piłką nożną i siatkówką.

Nasze turnieje są ogólnodostępne, a od uczestników nie pobiera się żadnych opłat, co powinno umożliwić udział dużej grupie osób, zwłaszcza młodych, wzięcie w nich udziału. Celem tego projektu jest popularyzacja uprawiania sportu, zwłaszcza amatorskiego w oparciu istniejącą bazę sportową.

Przewidywany jest cykl czterech turniejów. W Szczecinie odbędą się dwa turnieje – 30 czerwca jako otwarcie cyklu i 25 sierpnia na zakończenie całego przedsięwzięcia.

Przewidywane miejsca realizacji projektu w Szczecinie: Prawobrzeże, boisko Orlik przy Centrum Kształcenia Sportowego przy ul. Rydla – 30 czerwca oraz Osiedle Goław Golęcina, boisko Orlik przy ul. Paproci – 25 sierpnia.

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

Wśród mieszkańców miasta Szczecin, w szczególności wśród młodzieży, obserwuje się malejące zainteresowanie zarówno koszykówką, jak i innymi formami aktywności fizycznej. Typową formą spędzania wolnego czasu staje się rozrywka w domu: telewizja, konsole do gier, komputery i Internet. Coraz więcej

młodych osób cierpi na nadwagę lub otyłość spowodowaną brakiem ruchu i aktywności fizycznej. O tym, jak codzienna gimnastyka czy ćwiczenia sportowe wpływają na zdrowie człowieka mówią już wszyscy propagatorzy sportu i aktywnego stylu życia. Również ten projekt ma na celu promocję sportu wśród Szczecinian, którzy zamiast spędzać czas w domowych pieleszach, będą mogli wypróbować swoich sił na boisku – dla swojego zdrowia, dobrej formy oraz sportowego ducha walki, którego na pewno nie zabraknie.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Szczecina, w tym przede wszystkim osoby interesujące się koszykówką i chcące aktywnie spędzać czas.

### 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/ofereń<sup>13)</sup> otrzymał/otrzymał<sup>13)</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

Cel ogólny projektu: Promocja sportu i zdrowego stylu życia.

Cel szczegółowy projektu: Promocja koszykówki w Szczecinie.

Cele projektu są realizowane poprzez turnieje koszykarskie, które wpływają na popularyzację koszykówki oraz ogólnie rywalizacji sportowej. Dzięki temu, że będzie to cykl turniejów istnieje możliwość zachęcenia dużej grupy osób, które będą mogły brać udział przynajmniej w jednym z nich.

Dodatkowo organizator turniejów zadba o odpowiednie nagłośnienie tych wydarzeń, tak aby jak największa grupa odbiorców otrzymała informację o rywalizacji sportowej i jej wynikach.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Miasto Szczecin:

1. Boisko wielofunkcyjne na terenie Boiska Orlik Centrum Kształcenia Sportowego przy ul. Rydla 49 w Szczecinie
2. Boisko wielofunkcyjne na terenie Obiektu Sportowego ul. Ziemowita/Studzienna w Szczecinie

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

Gryf Basket Cup 2013 to przedsięwzięcie, które wymaga odpowiedniego przygotowania. Większość spraw organizacyjnych tj. zapewnienie boisk, pozyskanie wolontariuszy oraz przygotowanie regulaminu czy uruchomienie serwisu internetowego zostało lub do czasu rozpoczęcia projektu będzie zapewnione przez organizatora projektu. Wnioskodawca jest w trakcie uzgadniania warunków współpracy z lokalnymi i ogólnokrajowymi mediami.

W ramach niniejszego projektu organizator przeprowadzi dwa turnieje w ramach Gryf Basket Cup 2013, które odbędą się na terenie Szczecina. Turnieje będą składać się z rozgrywek w systemie każdy z każdym.

Uczestnicy rozgrywek otrzymają dyplomy, a zwycięzcy poszczególnych kategorii otrzymają puchary i nagrody rzeczowe. Ponadto zostaną zakupione piłki, które będą służyć do gry oraz będą również przeznaczone na nagrody dla uczestników turniejów.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26 czerwca do 30 sierpnia		
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. Druk plakatów	czerwiec	Stowarzyszenie Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST” jw. jw. jw. jw. jw. jw. jw. jw. jw.
2. Dystrybucja plakatów	czerwiec	
3. Uzgodnienie warunków wykorzystywania utworów muzycznych z ZAIKS	czerwiec	
4. Zakup piątek oraz nagród, ubezpieczenie,	czerwiec	
5. Zakup dyplomów.	czerwiec	
6. Przygotowanie sposobu dystrybucji napojów i posiłków regeneracyjnych	czerwiec, lipiec, sierpień	
7. Przeprowadzenie turniejów	czerwiec, lipiec, sierpień	
8. Prowadzenie sędziowania oraz statystyk meczowych.	czerwiec, lipiec, sierpień	
9. Zapewnienie obsługi medycznej (pielęgniarka)	czerwiec, lipiec, sierpień	
10. Przygotowywanie relacji filmowych i zdjęciowych	czerwiec, lipiec, sierpień	
11. Rozliczenie projektu.	sierpień	

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

1. Zachęcenie dużej grupy mieszkańców do aktywnego spędzania wolnego czasu poprzez branie udziału w sportach drużynowych.
2. Promocja koszykówki, jako sportu dla osób w każdym wieku.
3. Promocja Miasta Szczecina, jako miasta przyjaznego dla sportu i inicjatyw oddolnych.

#### 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 Stowarzyszenia Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST” <sup>19)</sup> :							
	1) Ubezpieczenie uczestników (50 uczestników na każdym z turniejów)	2	500	Komplet	1000	1000	-	-
	2) Druk dyplomów dla uczestników (50 uczestników na każdym z turniejów)	100	3	Sztuk	300	300	-	-
	3) Zakup pucharów (dla 3 najlepszych drużyn z każdego turnieju rozgrywanego w Szczecinie)	2	600	Komplet	1200	1200	-	-



4) Zakup nagród rzeczowych (dla 3 najlepszych drużyn z każdego turnieju rozgrywanek w Szczecinie)	2	600	Komplet	1200	1200		
5) Zakup piłek bardzo dobrej jakości do gry na boiskach zewnętrznych	60	50	Sztuk	3000	3000		
6) Posiłek regeneracyjny (2 turnieje)	200	10	Sztuk	2000		2000	
7) Obsługa sędziowska turnieju (2 sędziów na każdy z 2 turniejów rozgrywanych w Szczecinie)	2	700	Dzień	1400	1400	-	-
8) Obsługa medyczna turniejów rozgrywanych w Szczecinie	2	300	Dzień	600	600,00		
9) Obsługa techniczna	2	500	Dzień	1000		1000	
10) Opłaty ZAIKS	2	300	Dzień	600		600	-

	11) Napoje	200	2		400		400	-
II	Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST”19) :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Wspierania, Opieki i Rozwoju Społecznego „POMOST”19) :							
	1) Druk plakatów promujących poszczególne turnieje	500	2	Sztuk	1000	1000		
	2) Dystrybucja plakatów	500	0,5	Sztuk	250			250
	3) Przygotowywanie relacji filmowych i zdjęciowych	2	500	Sztuk	1000			1000

	4) Prowadzenie statystyk meczowych	2	200	Komplet	400			400
IV	Ogółem:				15350	9700	4000	1650

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 700 zł	63%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4 000 zł	26%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 650 zł	11%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	15 350 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
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Budżet projektu nie jest zamknięty, ponieważ organizator będzie się starał pozyskać jak największe wsparcie zwłaszcza od sponsorów prywatnych, co zwiększyłoby możliwości promocyjne samej imprezy oraz zachęciło jeszcze większą grupę osób, które chciałyby uprawiać koszykówkę.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zasoby kadrowe stanowią osoby skupione wokół Stowarzyszenia POMOST i projektu MaxKosz.

Osoby, które będą stanowiły trzon organizacyjny to ludzie z bardzo dużym doświadczeniem w realizowaniu tego typu działań. Są to przede wszystkim miłośnicy koszykówki, którzy w znakomitej większości działają na rzecz tego sportu z zamiłowania, nie pobierając żadnych honorariów.

Wnioskodawca planuje również współpracę przy organizacji turniejów z radą osiedla, na której będzie się odbywać dany turniej. Wstępne rozmowy na temat poparcia tego typu przedsięwzięcia zostały już poczynione.

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

Wkład rzeczowy stanowić będzie głównie biuro organizacyjne, które jest finansowane przez wnioskodawcę niniejszego projektu.

Ponadto wnioskodawca będzie również wspomagany przez wolontariuszy, którzy będą pomagać w organizacji imprezy, dzięki czemu będzie ona mogła być sprawnie przeprowadzona.

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

Stowarzyszenie Pomost było współorganizatorem Młodzieżowych Bokserskich Mistrzostw Europy Mężczyzn Szczecin 2009, które były największą tego typu imprezą w Szczecinie. Doświadczenia wyniesione z tej imprezy są doskonałym przygotowaniem do organizacji innych imprez sportowych o charakterze mistrzowskim. Mistrzostwa odbyły się w dniach 14-23.08.2009.

I Mistrzostwa Amatorskiego Basketu Województwa Zachodniopomorskiego „MaxKosz” odbyły się 29 czerwca 2009 roku. Była to pierwsza tego typu impreza w województwie zachodniopomorskim i jedna z niewielu w Polsce.

Razem w roku 2009 i 2010 pod egidą MaxKosz zostało zorganizowanych pięć turniejów koszykówki. Były

to zarówno turnieje koszykówki ulicznej (tzw. streetball) jak i tradycyjnej formy tego sportu.

Wszystkie imprezy były organizowane we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

4. Informacja, czy oferent/ofereńci<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/ofereńci<sup>1)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 czerwca 2013 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/ofereńci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>4)</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/własną ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

..... Zbigniew Jagniątkowski .....

..... PREZES ZARZĄDU .....

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

Data..... 27. 05. 2013 .....

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 – 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.