



**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

Szczecin .....  
(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**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/PODMIOTU\*/JEDNOSTKI  
ORGANIZACYJNEJ\***

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zadanie będzie polegało na działalności z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**DOŻYWIANIE DZIECI I MŁODZIEŻY UCZESTNICZĄCYCH W DZIAŁANIACH  
PROFILAKTYCZNYCH REKREACYJNO – SPORTOWYCH  
NA TERENIE OSIEDLA STOŁCZYN.**  
(rodzaj zadania)

w okresie od 15.03.2012 ROKU do 30.04.2012 ROK

**W FORMIE  
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA**

**PRZEZ  
Gmina Miasto Szczecin  
Urząd Miasta Szczecin  
Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej  
(nazwa organu zlecającego)**

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: OSIEDŁOWY KLUB SPORTOWY „HUTNIK” SZCZECIN

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 0000169420

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 09 GRUDNIA 2009 ROKU

5) nr NIP: 851-020-82-35 nr REGON: 001403639

6) adres:

miejsowość: SZCZECIN, ul.: . NEHRINGA 69

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

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

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 71-836 poczta:SZCZECIN

7) tel.: 91 421-7380/+48 501 712 360 faks 91 3112353

e-mail::hutnik-szczecin@wp.pl <http://www.hutnik.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego: 21 1500 1113 1211 1003 6195 0000

nazwa banku: KREDYT BANK S.A. 1112 FILIA NR 2-I ODDZIAŁ W SZCZECINIE

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

a) PREZES KLUBU – PRZEMYSŁAW AKSIUCZYC

b) DYREKTOR DS. SPORTOWYCH- CZŁONEK ZARZĄDU IRENEUSZ AKSIUCZYC

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

OSIEDŁOWY KLUB SPORTOWY

„HUTNIK”

UL. NEHRINGA 69, 71-836 SZCZECIN

TEL. 91 4316872 /+48 501 712 360

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

IRENEUSZ AKSIUCZYC TEL. 501-712-360

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie zajęć z zakresu piłki nożnej i zajęć z zakresu sekcji szachowej oraz brydża sportowego.

Osiedlowy Klub Sportowy Hutnik Szczecin w Szczecinie prowadzi i organizuje oraz tworzy warunki do rozwoju sportu ,a w szczególności:

1. podnosi poziom sportowy wśród członków i sympatyków Klubu,
2. stanowi środowisko alternatywne dla młodzieży z grupy podwyższonego ryzyka, zagrożonej alkoholizmem lub narkomanią,
3. promuje zdrowy styl życia rodzin w środowisku lokalnym, wolnego od alkoholu i innych środków uzależniających,
4. współdziałanie z administracją rządową i samorządową w rozwoju społecznym regionu na terenie swego oddziaływania,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub nie prowadzi działalności odpłatnej

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

a) NR KRS 0000169420

b):29,24- DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z INWIGILACJĄ I OCHRONĄ,  
63,1- PRZEŁADUNEK, MAGAZYNOWANIE I PRZECHOWYWANIE TOWARÓW.

**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**

Nadrzędnym celem realizacji zadania jest rozszerzenie promocji zdrowego stylu życia oraz promocja zdrowia psychicznego w celu ograniczenia ilości osób sięgających po alkohol przez edukację psychologiczną, społeczną, oświatową oraz kulturalną dzieci i młodzieży prowadzącą do ograniczenia szkód społecznych wynikających z jego nadużywania.

Zadanie publiczne będzie polegało na kontynuacji prowadzenia programu dożywiania dzieci i młodzieży z 2011r. będących uczestnikami zajęć rekreacyjno - sportowych w okresie wiosennym. Całość zadania skierowana jest dla mieszkańców osiedla Stołczyn i sąsiednich dzielnic miasta Szczecin jako alternatywa wobec nudy, pijaństwa i stosowania substancji psychoaktywnych, propagowanie zdrowego stylu życia oraz sposobu aktywnego spędzania czasu wolnego. Popularyzowanie abstynencji wśród dzieci, młodzieży oraz ich rodzin. Ograniczenie szkód społecznych wynikających z nadużywania alkoholu.

Zadanie jest rozszerzeniem, prowadzonych przez nas w poprzednich latach zajęć, polegających na podniesieniu poziomu wiedzy nt. działania i szkodliwości alkoholu, obniżenia popytu na alkohol i inne substancje psychoaktywne wśród mieszkańców Dzielnic Północnych.

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

Dzielnice północne Szczecina są dzielnicami peryferyjnymi. Dostęp dzieci, młodzieży i dorosłych zamieszkujących te dzielnice, do instytucji kulturalnych, sportowych, oświatowych jest bardzo ograniczony. Ograniczenia te nie wynikają jedynie z faktu zamieszkania są one również spowodowane niskim uposażeniem rodzin, ich wielodzietnością, niezaradnością dorosłych i wynika także z braku świadomości potrzeb dzieci i młodzieży przez ich opiekunów. Zajęcia sportowo-rekreacyjne oraz profilaktyczno - terapeutyczne organizowane przez klub sportowy OKS „Hutnik” Szczecin są dla tej grupy społecznej czasami jedyną formą spędzania i zagospodarowania czasu wolnego, alternatywą dla nudy i sposobem na odciążenie od patologicznych zachowań dzieci i młodzieży.

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie jest adresowane do dzieci, młodzieży mieszkańców północnych dzielnic Szczecina a przede wszystkim do około 100 przedstawicieli środowiska lokalnego jej osiedli, tj. Stołczyna oraz w zdecydowanej mniejszości również i Gołęcina i Skolwina, pochodzących z patologicznych rodzin, w których panuje ubóstwo, przemoc, nadużywanie alkoholu i substancji psychoaktywnych.

## **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>1)</sup>**

NIE DOTYCZY

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

- a) zapewnienie dostępności do działań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom w postaci korzystania przez beneficjentów zadania z zajęć sportowo - rekreacyjnych,
- b) ograniczenie ilości osób sięgających po alkohol wśród dzieci i młodzieży
- c) obniżenie wieku inicjacji alkoholowej wśród dzieci i młodzieży,
- d) popularyzowanie abstynencji wśród dzieci i młodzieży oraz ich rodzin,
- e) korygowanie zachowań ryzykownych w środowisku rówieśniczym,
- f) ograniczenie szkód społecznych wynikających z nadużywania alkoholu i innych środków psychoaktywnych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

1. BOISKA I ZAPLECZE SOCJALNE MOSRIR W SZCZECINIE PRZY UL.NEHRINGA 69
2. BOISKO ZE SZTUCZNĄ NAWIERZCHNIĄ W SZCZECINIE  
UL. WITKIEWICZA I UL. PAPROCI.

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

ORGANIZACJA ZAJĘĆ SPORTOWO-REKREACYJNYCH , ORAZ POZALEKCYJNYCH ZAJĘĆ SPORTOWYCH PROMUJĄCYCH ZDROWY STYL ŻYCIA SKUPI 100 UCZESTNIKÓW KTÓRYMI ZAJMOWAĆ SIĘ BĘDZIE 3 TRENERÓW. ZAJĘCIA ODBYWAĆ SIĘ BĘDĄ W DNIACH OD PODPISANIA UMOWY DO 30.04.2011

1. CZWARTKI – NA BOISKACH PRZY UL NEHRINGA 69 W GODZINACH 16.00 – 18.00 – ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE
2. ŚRODY – NA ORLIKU PRZY UL.PAPROCI OD 16:00 - 18:00 - ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE
3. SOBOTY – NA EUROBOISKU PRZY UL. WITKIEWICZA OD 18 – 19.30 - ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od DNIA PODPISANIA UMOWY do 30.04.2012r. Zadanie skierowane jest do min. 100 osób. Beneficjentami zajęć są dzieci i młodzież zamieszkałych na terenie północnych dzielnic Szczecina.		
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
- zajęcia sportowo-rekreacyjne	OD DNIA PODPISANIA UMOWY DO 30.04.2012 R.	OKS „HUTNIK” SZCZECIN

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

Z WIELOLETNICH DOŚWIADCZEŃ ZWRACAMY SZCZEGÓLNA UWAGĘ NA FAKT, ŻE PROBLEM PATOLOGII, PRZESTĘPCZOŚCI I BEZROBOCIA NIE ROZWIĄŻE SIĘ U NAS SAM I WYMAGA SZYBKIEJ POMOCY ZE STRONY MIASTA. ZAPROPONOWANE PRZEZ NAS ZAJĘCIA SPORTOWE DLA DZIECI I MŁODZIEŻY ZAPEWNIĄ ATRAKCYJNĄ FORMĘ SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU. ODCIĄGNIE TO MŁODE OSOBY OD INNYCH NIEKORZYSTNYCH POCZYNAŃ, JAK STANIE W BRAMACH CZY KLATKACH SCHODOWYCH, NISZCZENIE MIENIA, PRÓBY SPOŻYWANIA ALKOHOLU I NARKOTYKÓW, A NAWET WCHODZENIA W KONFLIKT Z PRAWEM. CYKLICZNA ORGANIZACJA PODOBNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ WYDAJE SIĘ BYĆ SENSOWNYM DZIAŁANIEM, GDYŻ DŁUGOFALOWE PROGRAMY MOGĄ OKAZAĆ SIĘ SKUTECZNE, PODCZAS GDY POJEDYŃCZE DZIAŁANIA NIE PRZYNOSZĄ DŁUGOTRWALYCH EFEKTÓW.

#### 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	1. Zakup napojów, owoców, wyżywienia.	100	50 zł	Ilość osób	5 000zł	5 000zł	_____	_____
II	2. Zakup artykułów chemicznych	100	10 zł	Ilość osób	1 000zł	1 000zł	_____	_____
III	3. Zakup wyposażenia (sprzęt sportowy)	100	30 zł	Ilość osób	3 000zł	2 000zł	1 000zł	_____
IV	Ogółem:	100	90zł	Ilość osób	9 000zł	8 000 zł	1 000zł	_____

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8 000 zł	88,88%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1 000 zł	11,12%
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>		
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)	9 000 zł	100%

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

NIE DOTYCZY

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.Bez uwag.....  
 .....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W ramach realizacji zadania Klub nie przewiduje zatrudnienia żadnych osób.  
 Realizować zadanie klub będzie poprzez swoich trenerów i instruktorów, zatrudnionych na podstawie odrębnych umów.

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



Boiska i pomieszczenia socjalne MOSRiR przy ul. Nehringa, Paproci, Witkiewicza, sprzęt sportowy OKS „Hutnik” Szczecin

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

1. W LATACH 2005-2010 UMOWA KONTRAKTOWA Z WYDZIAŁEM ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W SZCZECINIE ,ORGANIZACJA KOLONI LETNICH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W PIWNICZNEJ, MIELNIE, CZARNOCINIE ,NOWOGARDZIE ,UNIEŚCIU ; JAROSŁAWCU
2. W LATACH 1998-2005 UMOWA KONTRAKTOWA Z WYDZIAŁEM SPRAW SPOŁECZNYCH (WSS) URZĘDU MIEJSKIEGO W SZCZECINIE (OBEJMUJĄCĄ RÓWNIEŻ PROMOCJĘ ZDROWIA);
3. W ROKU 2009- 2011 UMOWA Z WYDZIAŁEM ZDROWIA I POMOCY SPOŁECZNEJ ,KONTRAKT O PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI
4. W LATACH 2002-2011 UMOWA KONTRAKTOWA Z WYDZIAŁEM OŚWIATY I KULTURY FIZYCZNEJ UM W SZCZECINIE.
5. W LATACH 2000 – 2010 WSPÓLPARACA Z RADĄ OSIEDLA STOŁCZYN, SP 9,14
6. OGÓLNOPOLSKI TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ O PUCHAR PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN – SIERPIEŃ 2008 -2011
7. MŁODZIEŻOWY MIĘDZYKRAJOWY TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ MŁODZIKÓW O PUCHAR PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN” W DNIACH 01-03.05.2010, I 01-03.05.2011.

4. Informacja, czy oferent/ofereci<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>2)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci<sup>2)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2012R.;
- 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>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/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**OKS HUTNIK SZCZECIN**  
71-836 Szczecin, ul. Nehringa 69  
REGON 001403639 NIP 851-020-82-35

PREZES ZARZĄDU  
OKS Hutnik Szczecin  
*Przemysław Aleksandryc*  
.....  
DYREKTOR SPORTOWY  
OKS Hutnik Szczecin  
*Irreus Aleksandryc*  
.....

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

Data..... *27 LUT 2012 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 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.