



OKRĘGOWY ZWIĄZEK PIŁKI NOŻNEJ
ul. Nadbrzeżna 3A, 33-300 Nowy Sącz
tel/fax: +48 13 547 96 00/13 547 96 10
NIP 784 27 21 152 KRS 0000234418
Nr konta: 12 1000 0100 1111 1111 1111

Nr 3/14

Nowy Sącz, dnia 2 stycznia 2014 r.

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA KANCELARIA OGÓLNA	
Wpłynęło dnia	2014 -01- 02
Ilość załączników	Przeznaczono
Nr w rejestrze	6 PM - COKS
Podpis	Podpis

URZĄD MIASTA

w Nowym Sączu

=====

Wydział Kultury i Sportu

W załączeniu przedkładamy ofertę zadania pn:

IX MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ DZIAŁACZY SPORTOWYCH im. Adama Siei
w ramach zadania katalogowego pn:

ORGANIZACJA IMPREZ Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ NA TERENIE MIASTA NOWEGO SĄCZA
z zakresu KULTURY FIZYCZNEJ w 2014r.

wraz z obowiązującymi załącznikami.

PREZES
Okręgowego Związku Piłki Nożnej
w Nowym Sączu
Antoni Cgurek
Antoni Cgurek

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA

03.01.2014 (data) *[Signature]* (podpis)

OFERTA NR 180/2014
INSPEKTOR
A. Obnieszko
mgr Agnieszka Obnieszko

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

**KULTURA FIZYCZNA – małe granty
ORGANIZACJA IMPREZ Z ZARESU KULTURY FIZYCZNEJ NA
TERENIE MIASTA NOWEGO SĄCZA**

Nazwa obszaru współpracy:

Nazwa zadania katalogowego:
(rodzaj zadania publicznego)

**VIII MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ PIŁKI NOŻNEJ DZIAŁACZY SPORTOWYCH
IM. ADAMA SIEI**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **2 LISTOPADA** do **30 GRUDNIA 2014**

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

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **OKREGOWY ZWIAZEK PIŁKI NOŻNEJ W NOWYM SĄCZU**

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000096848**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **04 MARCA 2002r.**

5) nr NIP: **724 27 31 182**

nr REGON: **49044248**

6) adres:

miejsowość: **NOWY SĄCZ** ul.: **NADBRZEŻNA 34**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **NOWY SĄCZ** powiat:⁸⁾ **MIASTO NOWY SĄCZ**
województwo: **MAŁOPOLSKIE**

kod pocztowy: **33 300**

poczta: **NOWY SĄCZ**

7) tel.: **18 547 46 00** faks: **18 547 46 00**

e-mail: **bogdanozpn@tlen.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **12 12 40 47 48 11 11 00 00 48 69 91 25**

nazwa banku: **BANK PKO SA NOWY SĄCZ**

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

a) **Antoni Ogórek** - Prezes OZPN Nowy Sącz

b) **Andrzej Danek** - Wiceprezes OZPN Nowy Sącz

c)

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

OKREGOWY ZWIAZEK PIŁKI NOŻNEJ W NOWYM SĄCZU UL. NADBRZEŻNA 34 18 547 46 00
.....

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

Antoni Ogórek

Tel. kom. 563 84 79 70

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizacja rozgrywek sportowych w różnych kategoriach wiekowych
- organizacja różnych turniej w halowej piłce nożnej oraz na otwartych stadionach
- organizacja szkolenia sędziów, działaczy, trenerów, zawodników itp.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. VIII Edycja Międzynarodowego Halowego Turnieju Działaczy Sportowych poprzez udział w turnieju jest największą i jedyną tego typu imprezą organizowaną w Małopolsce.
2. Jest imprezą wojewódzką w której uczestniczą działacze piłkarscy
3. W turnieju bierze udział 18 drużyn z całej Małopolski oraz dwa zespoły ze Słowacji. Łączna liczba startujących to około 270 osób
4. Turniej organizowany jest na Hali Sportowej MOS i R Nowy Sącz
6. Podczas uroczystego otwarcia i losowania przewidywany jest koncert zespołów regionalnych.

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

1. W listopadzie 2014 r. zostaje powołany Komitet Honorowy Turnieju.
2. W miesiącu listopadzie br. na stronie internetowej PZPN oraz OZPN Nowy Sącz ukazuje się druk zaproszenia i zgłoszenia do turnieju wraz z regulaminem.
3. Organizator również wysyła zaproszenia do Związków Piłki Nożnej spoza Małopolski. Drużyny przyjeżdżają na własny koszt, organizatorzy zapewniają drużynom gorący posiłek oraz napoje, a także puchary dyplomy oraz nagrody rzeczowe. Drużyny zamiejscowe mają zapewniony nocleg oraz całodzienne wyżywienie.
4. Niezbędni są sędziowie w ilości około 10 osób oraz około 10 wolontariuszy.
5. Wszystkie drużyny są ubezpieczone od NW przez organizatora.
6. Podczas całego turnieju jest zabezpieczona fachowa opieka medyczna.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Związki Piłki Nożnej zrzeszone w MZPN Kraków.
2. Polski Związek Piłki Nożnej
3. Małopolski Związek Piłki Nożnej w Krakowie.
4. Drużyny z zagranicy

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

1. Bardzo duża liczba startujących zawodników
2. Doskonała promocja piłki nożnej wśród działaczy piłkarskich.
3. Wyłonienie najlepszej drużyny turnieju, oraz nawiązanie nowych kontaktów międzyludzkich.
4. Promocja spędzania wolnego czasu w gronie przyjaciół i znajomych.
5. Propagowanie zainteresowania halową piłką nożną jako masowym łatwo dostępnym

sportem zespołowym i dyscypliną rodzinną.
6. Zacieśnienie współpracy pomiędzy związkami piłkarskimi.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Popularyzacja halowej piłki nożnej wśród działaczy sportowych.
2. Wyłonienie najlepszych drużyn turnieju.
3. Nawiązanie nowych kontaktów międzyzwiązkowych oraz międzyludzkich.
4. Aktywizacja środowisk gdzie rozgrywany będzie turniej.
5. Wymiana doświadczeń szkoleniowych wśród trenerów obecnych na turnieju.
6. Promocja Sądeckizny.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowy Sącz :

- Hala Sportowa MOS i R

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Turniej poprzedza blisko miesięczny okres przygotowania imprezy
2. Należy powiadomić związki sportowe o organizacji turnieju.
3. Istotna rola w przygotowaniu turnieju odgrywają działacze sportowi.
4. Przygotowanie komunikatu technicznego z informacją gdzie odbędzie się otwarcie i losowanie turnieju.
5. Przygotowanie programu minutowego turnieju.
6. Wysyłka terminarza i regulaminu turnieju zainteresowanym.
7. Wykonanie i wysyłka zaproszeń do parlamentarzystów, władz lokalnych itp.
8. Zadbanie o bezpieczeństwo uczestników podczas turnieju.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2.11 do 30.12.2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Uchwała Zarządu OZPN o organizacji turnieju i powołanie zespołu organizacyjnego turnieju	02.11.2014r.	OZPN
2. Przekazanie informacji o turnieju zainteresowanym	02.11. 2014r.	"
3. Powołanie Komitetu Honorowego Turnieju	listopad 2014	"
4. Wysyłka zaproszeń i regulaminu turnieju	"	"
5. Wystąpienie do firm o wsparcie rzeczowe	listopad 2014r.	"
6. Zabezpieczenie wyżywienia i zakwaterowania	listopad 2014r.	"
7. Przeprowadzenie losowania i turnieju	Listopad 2014r.	"
8. Przebieg VII Edycji Międzynarodowego Turnieju Działaczy sportowych	22-23. 11 .2014r.	"
9. Podsumowanie i sporządzenie komunikatu końcowego	30.12. 2014r.	"

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Wyłonienie najlepszej drużyny turnieju.
2. Wyłonienie najlepszych zawodników poszczególnych drużyn oraz w całym turnieju.
3. Promocja Województwa Małopolskiego oraz Sądeckiego.
4. Nawiązanie nowych kontaktów działaczy sportowych występujących w turnieju.
5. promocja współpracy międzynarodowej oraz pomiędzy zaprzyjaźnionymi związkami drużyn uczestniczących w turnieju.
6. Dążenie do sportowego współzawodnictwa uczestników turnieju.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
	1. Obsługa sędziowska	1	800,-	Turniej	800,-	600,-	200,-	
	2. Obsługa medyczna	1	500,-	„	500,-	400,-	100,-	
	3. Napoje i wyżywienie	1	3 000	„	3 000,-	2 500,-	500,-	
	4. zakwaterowanie	1	1 000,-	„	1 000,-	800,-	200,-	
	5. nagrody rzeczowe	1	1 000,-	„	1 000,-	800,-	200,-	
	6. materiały biurowe	1	1 000,-	„	1 000,-	700,-	300,-	

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
IV	Ogółem:		7 300,-		7 300,-	5 800,-	1 500,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5 800 zł	79.45 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1 500 zł	20.55. %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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) ¹⁷⁾	1 500 zł	22.55 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	 zł	 %
		7 300 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

1. Oszczędny kosztorys wydatków

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zespół organizacyjny turnieju w ilości 10 osób posiada doświadczenie oraz właściwe przygotowanie merytoryczne w organizację tego typu turnieju na różnych szczeblach i o różnym charakterze.

Przy organizacji turnieju wykorzystamy wolontariuszy i uczniów szkół ponad gimnazjalnych, a także studentów uczelni sądeckich – łącznie w ilości 10 osób.

Przy organizacji włączają się doświadczeni działacze sądeckich klubów sportowych.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

1. Pomieszczenia biurowe OZPN Nowy Sącz.

2. Organizator posiada trzy komputery (w tym dwa laptopy) do obsługi turnieju, faks, Internet, a także tablice informacyjne, banery reklamujące turniej, nagłośnienie itp..

3. Pomieszczenia MOS i R Nowy Sącz. Organizator posiada niezbędny sprzęt do prawidłowego przeprowadzenia turnieju.

4. Posiadamy niezbędny transport do przewozu sprzętu sportowego, rzeczy i osób.

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

1. W ciągu roku organizujemy 26 imprez piłkarskich o charakterze masowym dla dzieci, młodzieży i seniorów na boiskach otwartych oraz w hali.

2. Jesteśmy współorganizatorami eliminacji do Igrzysk Młodzieży Szkolnej.

3. Organizujemy imprezy zlecone przez Starostwo Powiatowe, Urząd Miejski w Nowym Sączu, PZPN, Małopolski ZPN w Krakowie, Międzyszkolny Ośrodek Sportowy.

4. Byliśmy organizatorem meczy międzypaństwowych w kat, młodzieżowych: Polska – Irlandia, Polska – Słowacja, Polska – Węgry. Meczu eliminacyjnego do Mistrzostw Świata Kobiet Polska – Ukraina, oraz meczu eliminacyjnego do Mistrzostw Europy Kobiet Polska – Grecja.

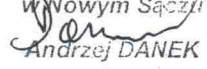
5. Jesteśmy organizatorami turniejów regionalnych, wojewódzkich oraz ogólnopolskich m. innymi: Ogólnopolski Turniej Piłki Nożnej o Puchar Syrenki, M. Wielgusa, W. Kuchara, J. Michałowicza, K. Górskiego, J. Mytnika, oraz K. Deyny.

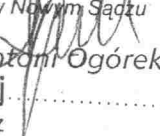
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje się.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30 grudnia 2014 r.**;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WICEPREZES
Okręgowego Związku Piłki Nożnej
w Nowym Sączu

Andrzej DANEK

PREZES
Okręgowego Związku Piłki Nożnej
w Nowym Sączu

Antoni Ogórek
Okręgowy Związek Piłki Nożnej
ul. Nadbrzeżna 34, 33-300 Nowy Sącz
tel./fax 18 547 46 00 lub 18 547 23 00
NIP 734-27-31-182

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data, 2 stycznia 2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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).
3. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- ⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego

oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.