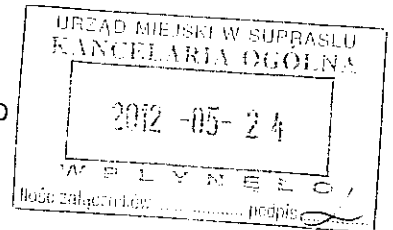


A. Kalinowski
24.05.2012
[Signature]

6248/12

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

w sferze wspierania i upowzechniania kultury fizycznej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ORIENTO 2012

(tytuł zadania publicznego)

5 x Paweł Kamiński

w okresie od **7.06.2012** do **10.06.2012**

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

PRZEZ

URZĄD MIEJSKI W SUPRAŚLU

(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

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000105323

b) przedmiot działalności gospodarczej

(w załączonych dokumentach rejestracyjnych)

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

ORIENTO 2012 będzie ogólnopolską imprezą na Orientację (InO) w ramach której zostaną przeprowadzone następujące konkurencje:

Puchar Polski w Pieszych Maratonach na Orientację na dystansie 100 kilometrów w limicie 27 godzin w kategorii kobiet i mężczyzn;

Puchar Polski w Pieszych Maratonach na Orientację na dystansie 50 kilometrów w limicie 15 godzin w kategorii kobiet i mężczyzn;

Mistrzostwa Puszczy Knyszyńskiej (długość etapu ok. 5-6km) w kategoriach: szkoły podstawowe, gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, dorośli.

Zawody na orientację polegają na pokonaniu przygotowanej przez organizatora trasy na podstawie dostarczonej mapy. Oprócz szybkości i sprawności fizycznej dużą rolę w InO ma zdolność posługiwania się mapą i kompasem. Zawody uczą bezpiecznego i sprawnego poruszania się w terenie oraz dbają o teniznę fizyczną uczestników. O zwycięstwie decyduje czas bezbłędnie pokonanej trasy.

Przed zawodami organizatorzy przygotowują mapy do zawodów, muszą spędzić kilka dni w terenie aby wykreślić interesującą oraz odpowiadającą poziomowi startujących trasę. Przed zawodami sporządzany jest regulamin imprezy oraz materiały promocyjne. Organizatorzy muszą też przygotować materiały niezbędne do przeprowadzenia zawodów takie jak punkty kontrolne, wydruk map, gadżety rajdowe, nagrody itp. Należy zadbać o bazę zawodów, którą będzie Zespół Szkół Sportowych w Supraślu.

Maraton na dystansie 100 kilometrów jest jedną z rund Pucharu Polski w Pieszych Maratonach na Orientację. Zawody tego typu cieszą się dużą popularnością w Polsce, niestety do tej pory zawodnicy nie mieli szans na rywalizację w północno-wschodniej Polsce. W 2011 roku w 15 rundach zostało sklasyfikowanych w sumie 571 mężczyzn i 188 kobiet.

Dystans 50 kilometrów jest skierowany przede wszystkim do uczestników z województwa podlaskiego, którzy chcieliby sprawdzić swoją wytrzymałość fizyczną. W Pucharze Polski na dystansie 50 kilometrów w 2011 roku sklasyfikowano 554 mężczyzn i 96 kobiet.

W Mistrzostwach Puszczy Knyszyńskiej wezmą udział przede wszystkim dzieci i młodzieży. Dzięki przeprowadzeniu w 2010 i 2011 roku Mistrzostw Województwa Podlaskiego w TMnO, które były dofinansowane przez Urząd Marszałkowski wykształciła się stała grupa młodzieży, która uczestniczy w tego typu zawodach. Uczestnicy będą mieli do pokonania trasę o długości około 5 kilometrów.

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

Coraz większą popularnością cieszą się formy turystyki ekstremalnej oraz sporty biegowe, które wymagają obok znacznego wysiłku fizycznego umiejętności sprawnego poruszanie się w terenie i czytania map. Zawody na orientację są jedną z prostszych i tańszych organizacyjnie form sportu biegowego. Zorganizowanie zawodów na orientację z prowadzeniem klasyfikacji poszczególnych zawodników pozwoli na zachęcenie młodzieży i dorosłych do udziału w ciekawszej niż zwykły bieg formie aktywnego spędzania czasu. Ustalenie odpowiedniego limitu czasu da możliwość skorzystania z tej formy sportu nie tylko silnym fizycznie zawodnikom. Dzięki sprytowi, dobremu planowaniu oraz dokładności czytania mapy z naniesioną trasą nawet wolniejszy zawodnik może odnieść sukces dodatkowo zachęca wielu uczestników. Samodzielne zorganizowanie zawodów jest jednak trudne – tylko doświadczone osoby mogą przygotować odpowiednią trasę. Zawody na orientację mają za zadanie dać możliwość rozwoju tężyzny fizycznej osobom, które do tej pory nie korzystały z aktywnych form rekreacji. Przeprowadzenie imprezy w cyklu min. Pucharu Polski ma za zadanie skłonić uczestników do stałego udziału w tej formie aktywności. Skutkami realizacji zadania będą: rozwój tężyzny fizycznej, promocja sportów biegowych i ekstremalnych, nauka umiejętności czytania mapy, promocja terenów leśnych w gminie Supraśl.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do 2 grup uczestników:

1. Osoby z całej Polski z dobrym przygotowaniem fizycznym do uprawiania sportów wytrzymałościowych,
2. Młodzież szkolna zamieszkująca województwo podlaskie oraz w niewielkiej ilości młodzież z pozostałych województw z mniejszym przygotowaniem fizycznym.

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 zadania¹⁾

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Spotkanie sympatyków Imprez na Orientację, sprawdzenie umiejętności oraz wytrzymałości poprzez przeprowadzenie zawodów na 5 trasach.

Wyłonienie najlepszych zawodników poprzez rywalizację w Pucharze Polski Pieszych Maratonów na Orientację oraz Mistrzostwach Puszczy Knyszyńskiej.

Rozwój fizyczny uczestników.

Promocja walorów Puszczy Knyszyńskiej, województwa podlaskiego, gminy i miasta Supraśl poprzez przeprowadzenie tras w najciekawszych miejscach.

Zdobywanie odznak turystyki kwalifikowanej na trasach zawodów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

województwo podlaskie – powiat białostocki – gminy Czarna Białostocka i Supraśl

Trasy maratonu prawie w całości będą przebiegały na terenie Parku Krajobrazowego Puszczy Knyszyńskiej

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego²⁾

Pierwszym etapem organizacji maratonu jest stworzenie regulaminu zawodów, rozpowszechnienie go wśród adresatów za pośrednictwem poczty tradycyjnej i elektronicznej, stron internetowych, ulotek itp. Oferta zostaje przekazywana także lokalnym mediom. Zostają zakupione materiały niezbędne do realizacji zadania takie jak karty startowe, papier, toner, tusz, przybory kreślarskie itp. Budowniczy trasy sprawdza teren planowanych zawodów, sporządza specjalną mapę oraz nanosi na nią punkty kontrolne dla poszczególnych kategorii. Biuro zawodów zwraca się do administratorów terenu (np. Lasy Państwowe, Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska) oraz służb (np. straż pożarna, policja) z informacją o planowanych zawodach.

Na kilka dni przed startem przygotowywane są dyplomy oraz upominki najlepszym zawodnikom, przygotowywana jest baza zawodów, organizowane jest miejsce startu i mety, zakupywane są artykuły spożywcze stanowiące posiłek regeneracyjny, który otrzymuje każdy uczestnik.

W dniu zawodów sędzia główny – osoba, która budowała trasę – przedstawia komunikat techniczny oraz przeprowadza szkolenie z terenoznawstwa. Po części szkoleniowej zawodnicy startują na trasę. Mają za zadanie potwierdzenie odpowiedniej ilości punktów kontrolnych w limicie czasu. Na trasie Maratonu będą znajdowały się także punkty stałe wydające napoje oraz posiłek regeneracyjny. Po zakończeniu przez ostatniego zawodnika sędzia techniczny sprawdza karty startowe i ustala klasyfikację. Następuje uroczyste podsumowanie zawodów oraz wręczenie nagród i trofeów.

9. Harmonogram¹³⁾*5 Paweł Kamiński*

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.06.2012 do 10.06.2012

| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|--|--|---|
| | <i>5 Paweł Kamiński</i> | |
| stworzenie regulaminu ORIENTO 2012, materiałów promocyjnych, strony internetowej www.ino.bialystok.pl/oriento , promocja zawodów i zbieranie zgłoszeń, zakup materiałów do organizacji zawodów | 1.06.2012-7.06.2012 | oferent – Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku |
| zakup nagród, trofeów, wydruk dyplomów, ubezpieczenie uczestników, zakup artykułów spożywczych, zakup koszulek rajdowych | <i>5 Paweł Kamiński</i> 1.06.2012-10.06.2012 | oferent – Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku |
| budowa tras ORIENTO 2012, przygotowanie map do wydruku | <i>Paweł Kamiński</i> 5.06.2012-8.06.2012 | oferent – Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku |
| wydruk map, wykonanie naszywek na koszulkach rajdowych | 1.06.2012-3.06.2012- <i>5 Paweł Kamiński</i> 1.06.2012-8.06.2012 | oferent – Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku |
| przeprowadzenie zawodów | 8.06.2012-10.06.2012 | oferent – Regionalny Oddział PTTK w Białymstoku |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zapewnienie aktywnej formy spędzania czasu dla około 100 osób
 Promocja imprez na orientację
 Poprawa sprawności fizycznej uczestników
 Poprawa umiejętności posługiwania się mapą i poruszania się w terenie
 Promocja województwa podlaskiego, Puszczy Knyszyńskiej, Supraśla

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów | 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 (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|--|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|--|--|
| I | Koszty merytoryczne | | | | | | | |
| | 1) obiad | 100 | 8 | Szt. | 800 | | 800 | |
| | 2) mapy | 100 | 5 | Szt. | 500 | 200 | 300 | |
| | 3) perforatory | 20 | 9 | Szt. | 180 | | 180 | |
| | 4) wynagrodzenie budowniczych tras | 3 | 500 | Os. | 1500 | 600 | 900 | |
| | 5) dojazd | 600 | 0,4 | Km | 240 | | 240 | |
| | 6) dyplomy | 100 | 1 | Szt. | 100 | | 100 | |
| | 7) nagrody | 16 | 60 | Szt. | 960 | 480 | 480 | |
| | 8) puchary | 8 | 66,25 | Szt. | 530 | | 530 | |
| | 9) koszulki rajdowe | 100 | 9 | Szt. | 900 | | 900 | |
| | 10) haft/druk na koszulkach | 100 | 7 | Szt. | 700 | | 700 | |
| | 11) ubezpieczenie uczestników | 100 | 3 | szt. | 300 | | 300 | |
| II | Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne | | | | | | | |
| | 1) rozliczenie księgowo zadania | 150 | 1 | Rycz. | 150 | | 150 | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji | | | | | | | |
| | 1) ulotki | 1 | 90 | Kpl. | 90 | 20 | 70 | |
| | 2) plakaty A2 | 10 | 5 | Szt. | 50 | | 50 | |
| IV | Ogółem: | | | | 7000 | 1300 | 5700 | |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|---|-----------|--------------------------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 1300,00zł | 18,57% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹ | | |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) | 5700,00zł | 81,43% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego | 2700,00zł | 12,28% 38,57% |
| 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) | 3000,00zł | 42,86% |
| 3.3 | pozostałe | | |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | | |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4) | 7000,00 | 100 % |

Rafał Kamiński

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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 |
|--|----------------------|---|---|
| Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego | 3000,00 | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby organizujące zawody są od wielu lat związane z PTTK, mają doświadczenie przy organizacji Imprez na Orientację, konkursu „Sprawni jak żołnierze”, zawodów sportowych oraz innych form aktywnego spędzania wolnego czasu. Dwie osoby posiadają uprawnienia Przewodników Imprez na Orientację PTTK, pozostałe zaś – przewodnika, przodownika turystyki pieszej, organizatora turystyki. Organizatorzy odnosili sukcesy startując w zawodach na orientację (wielokrotne mistrzostwo polski, miejsca na podium zawodów ogólnopolskich) oraz w zawodach biegowych. Wśród kadry znajdują się także nauczyciele, np. wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego, geografii. W organizacji i obsłudze weźmie udział min. 3 członków RO PTTK jako społeczna kadra.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/eferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Siedziba Regionalnego Oddziału PTTK wyposażona jest w sprzęt komputerowy, multimedialny oraz oprogramowanie niezbędne do stworzenia regulaminu imprezy wraz z kalendarzem oraz innych materiałów promocyjnych. Wyposażenie biura pozwala na prowadzenie strony internetowej, gdzie zamieszczane będą informacje o realizowanym zadaniu.

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

RO PTTK istnieje od 1991 r. Organizujemy rajdy, zloty, imprezy na orientację, maratony rowerowe, o zasięgu regionalnym i ponadregionalnym. W ostatnim czasie imprezy na orientację, które organizujemy cieszą się coraz większą popularnością. W roku 2011 RO PTTK w Białymstoku był organizatorem II Mistrzostw Województwa Podlaskiego w Turystycznych Marszach na Orientację przy wsparciu finansowym Urzędu Marszałkowskiego oraz Mistrzostw Białegostoku współfinansowanych w ramach działania profilaktyki przeciwalkoholowej przez sport.

4. Informacja, czy oferent/eferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 realizacji zadania w wyżej wymienionym trybie

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 **10.06.2012**;
- 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.

Dariusz Kuzelewski.....
Katarzyna Pierniewska-Laskowska.....
Fiolet Kominiński.....

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

Data..... 23.08.12.....

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).

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 nieobowiązkowe. 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.