

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**

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**ORGANIZACJA CYKLU 4 WARSZTATÓW SPORTOWYCH POD NAZWĄ „NIEDZIELA W
SNOWPARKU” NA TERENIE SNOWPARKU W OGRODNICZKACH**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **28.01.2013 r.** do **10.03.2013 r.**

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

PRZEZ

GMINĘ SUPRAŚL
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE 0-85**

2) forma prawna:⁴⁾

- (**X**) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000439233**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **7.11.2012**

5) nr NIP: **5423228380** nr REGON: **200744177**

6) adres:

miejscowość: **BIAŁYSTOK** ul.: **SATELITARNA 10**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **BIAŁYSTOK** powiat:⁸⁾ **BIAŁYSTOK**

województwo: **PODLASKIE**

kod pocztowy: **15-684** poczta: **BIAŁYSTOK**

7) tel.: faks:

e-mail: <http://www.facebook.com/stowarzyszenie085>

8) numer rachunku bankowego: **47 1050 1953 1000 0091 3114 2631**

nazwa banku: **ING Bank Śląski S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **MARCIN BOGDZIEL** – prezes Stowarzyszenia 0-85

b) **WITOLD OSTROWIECKI** – skarbnik Stowarzyszenia 0-85

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

.....

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

MICHAŁ KALENIK; tel. **500 781 442**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- a) prowadzenie działalności w zakresie kultury i sztuki, sportu, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- b) wspieranie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych,
- c) prowadzenie działalności charytatywnej,
- d) prowadzenie działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, rozwoju edukacyjno-fizycznego, wychowania, nauki i techniki,
- e) aktywizacja osób niepełnosprawnych,
- f) aktywizacja osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans społecznych tych osób i rodzin,
- g) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- h) promocja zdrowia,
- i) organizacja i promocja wolontariatu,
- j) prowadzenie działalności dobroczynnej,
- k) prowadzenie działalności na rzecz wzmocnienia więzi międzyludzkich i międzypokoleniowych,
- l) współdziałanie z innymi jednostkami i organizacjami o podobnych celach.

działalność odpłatna pożytku publicznego:

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/~~przewadzą~~¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Organizacja cyklu czterech cotygodniowych warsztatów sportowych dla młodzieży, wraz z zakupem wszelkich materiałów niezbędnych do realizacji zadania. Podczas ostatniego, czwartego spotkania, zorganizowany zostanie festyn sportowy. Organizowany będzie on przy współpracy z Towarzystwem Rozwoju Miasta i Gminy w Supraślu, które zapewni pomoc przy organizacji imprezy jak i nawiązywaniu współpracy z lokalnymi firmami gastronomicznymi. Udział w wydarzeniu będzie darmowy dla widzów jak i uczestników. Podczas festynu sportowego przewidziany jest punkt gastronomiczny prowadzony przy wsparciu supraskich firm gastronomicznych, w którym goście będą mieli dostęp do darmowego poczęstunku oraz możliwość odpoczynku w ogrzewanej hali namiotowej. Każdy uczestnik warsztatów będzie miał możliwość nieodpłatnego uczestnictwa w lekcjach „freestyle’owej” jazdy na snowboardzie, prowadzonych przez członków Stowarzyszenia 0-85 oraz instruktora snowboardu. Uczestnicy lekcji, nie dysponujący własnym sprzętem sportowym będą mieli możliwość bezpłatnego korzystania z wynajętego przez Stowarzyszenie 0-85 sprzętu, tj. desek snowboardowych i butów. Ponadto w trakcie festynu sportowego kończącego cykl warsztatów, odbędą się będą zawody w formie otwartego „jam’u”, gdzie zawodnicy będą oceniani za ogólny poziom przejazdów oraz za najlepszy trick wykonany na przeszkodach, na najlepszych zawodników czekają nagrody rzeczowe ufundowane przez sklepy sportowe.

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

W Gminie Supraśl jest duże zapotrzebowanie na imprezy sportowe w dyscyplinach snowboardowych i narciarskich. Liczna młodzież, która wyraża duże zainteresowanie uprawianiem sportów zimowych, nie ma do tego odpowiednich warunków. Często z braku środków finansowych na wyjazdy w dalsze rejony Polski lub zagranicę młodzież pozostaje w domach wybierając rozrywkę przed komputerem. Naszym celem jest danie młodym ludziom alternatywy w postaci wyjścia na świeże powietrze i aktywnego wypoczynku w okresie zimowym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Przewidywana liczba uczestników warsztatów to 40 osób / dziennie podczas trzech pierwszych spotkań, oraz powyżej 200 osób podczas festynu sportowego podczas czwartego spotkania. Grupą docelową adresatów zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Supraśl w wieku 18-35 lat, w szczególności zainteresowani aktywnym spędzaniem wolnego czasu poprzez uprawianie sportów zimowych. Uczestnicy zadania publicznego, będą wolni od jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w nim. Każde z 4 spotkań jak i festyn sportowy będą otwarte dla 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.¹¹⁾

Nie dotyczy

- 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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- stworzenie alternatywnych form spędzania wolnego czasu w okresie zimowym
- aktywizacja oraz integracja lokalnej społeczności
- rozwój sportów zimowych w Gminie Supraśl
- zwrócenie uwagi mieszkańców Gminy Supraśl na alternatywne formy spędzania wolnego czasu przez młodzież w okresie zimowym
- promocja Gminy Supraśl jako gminy przyjaznej inicjatywom sportowym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Snowpark Ogrodniczki, położony we wsi Ogrodniczki, gm. Supraśl, zarządzany przez **Stowarzyszenie 0-85**.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zaprojektowanie oraz wykonanie materiałów promocyjnych, rozpoczęcie kampanii reklamowej w Internecie, lokalnej prasie oraz poprzez kolportaż plakatów.
2. Zakup materiałów niezbędnych do wykonania przeszkód sportowych.
3. Wykonanie przeszkód sportowych, montaż przeszkód w Snowparku Ogrodniczki, niezbędne zabezpieczenie terenu siatkami sportowymi.
4. Przeprowadzenie cyklu czterech cotygodniowych warsztatów sportowych połączonych z lekcjami „freestyle’owej” jazdy na snowboardzie, wraz z festynem sportowym podczas czwartego spotkania.
5. Rozliczenie finansowe i sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.01.2013 do 10.03.2013		
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/Etap przygotowawczy - zaprojektowanie materiałów promocyjnych; - wydruk plakatów, bannerów; - podpisanie umów z realizatorami i wykonawcami; - zakup materiałów niezbędnych do wykonania przeszkód sportowych; - wykonanie i montaż przeszkód sportowych - zabezpieczenie niebezpiecznych stref w obrębie Snowparku siatką sportową	28.01.2013 r. – 30.01.2013 r.	Oferent
II/Promocja - kampania reklamowa przeprowadzona w internetowych portalach społecznościowych oraz poprzez kolportaż plakatów	31.01.2013 r. – 24.02.2013 r.	Oferent
III/Przeprowadzenie warsztatów (1 spotkanie tygodniowo, przez 4 kolejne niedziele; zakończone festynem sportowym podczas czwartego spotkania, 24 lutego 2012 r.)	3.02.2013 r. - 24.02.2013 r.	Oferent
IV/Etap rozliczenia zadania - rozliczenie zadania - zakończenie projektu	25.02.2013 r. – 10.03.2013 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- wzrost stopnia integracji mieszkańców Gminy Supraśl;
- zwiększenie oferty spędzania wolnego czasu przez lokalną młodzież poprzez organizację cyklu warsztatów sportowych oraz festynu sportowego;
- wzrost zainteresowania mieszkańców gminy Supraśl sportami zimowymi oraz aktywnym wypoczynkiem.

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 Stowarzyszenie 0-85 ¹⁹⁾ :							
	1) zakup materiałów niezbędnych do wykonania przeszkód sportowych	1	500	kpl.	500	0	500	0
	2) wykonanie i montaż przeszkód sportowych	1	200	osoba.	200	0	0	200
	3) zakup siatki sportowej	38	25	mkw.	950	950	0	0
	3) wynajęcie sprzętu sportowego (kpl: deska snowboardowa + buty	10	50	kpl.	500	500	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie 0-85 ¹⁹⁾ : 1) koordynator	1	255	osoba	255	255	0	0
	2) instruktor snowboardu	1	250	osoba	250	0	0	250
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie 0-85 ¹⁹⁾ : 1) projekty materiałów promocyjnych	1	100	osoba.	100	0	0	100
	2) wydruk plakatów (format A3)	50	1,5	szt.	75	75	0	0
	3) wydruk bannerów (wymiar 150x150cm)	3	40	szt.	120	120	0	0
IV	Ogółem:	X	X	X	2950	1900	500	550

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1900 zł	64,41%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	16,95%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	550 zł	18,64%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2950 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
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	0	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Stowarzyszenie 0-85 posiada ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności (PKD: 94.99.Z), obejmuje ono całą działalność statutową Stowarzyszenia.
- Ok. 5 mkw. zakupionej siatki sportowej przeznaczone będzie na zabezpieczenie wejścia na teren Snowparku przed wjeżdżaniem na teren przypadkowych ludzi na sankach lub innych, niebezpiecznych urządzeniach sportowych. Pozostała część siatki zostanie użyta do zabezpieczenia stref niebezpiecznych na stoku w Snowparku, tj. uskoku biegnącego wzdłuż zachodniej granicy stoku, zbiegu dwóch tras zjazdowych znajdujących się w górnej części stoku Snowparku.
- Osoba koordynatora odpowiedzialna będzie za wszelkie działania organizacyjne przed i w trakcie wykonywania zadania publicznego, kontakt z mediami, realizację zamówień, koordynowanie prac wolontariuszy oraz instruktora snowboardu.
- 10 kompletów sprzętu snowboardowego tj. 10 desek snowboardowych oraz 10 par butów snowboardowych, służyć ma uczestnikom warsztatów, którzy nie będą dysponować własnym sprzętem sportowym. Przewidujemy iż większość uczestników warsztatów będzie posiadać własny sprzęt, dlatego przez 3 pierwsze spotkania wynajmować będziemy 2 kpl. sprzętu na spotkanie, natomiast podczas 4 spotkania (festynu sportowego), wynajęte zostaną 4 kpl.
- Plakaty zostaną rozwieszone na słupach i tablicach ogłoszeniowych znajdujących się na terenie Gminy Supraśl oraz w lokalnych sklepach sportowych.
- Bannery reklamowe z logo Snowparku oraz strzałkami kierunkowymi zostaną rozwieszone w celu oznakowania i ułatwienia gościom dojazdu do Snowparku. Pierwszy banner planujemy umieścić przy ul. Białostockiej w Ogrodniczkach, obok zjazdu na drogę prowadzącą do parkingu Warsztatów Terapii Zajęciowej Stowarzyszenia PSSON „Start”. Kolejny baner zostanie umieszczony na terenie Parkingu, trzeci zaś przy wejściu na teren Snowparku.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- **Koordinator – Michał Kalenik.** Pomysłodawca i koordinator obiektu „Snowpark Ogrodniczki”, działacz na rzecz krzewienia kultury fizycznej poprzez promowanie snowboardu wśród lokalnej społeczności.
- **Instruktor Snowboardu – Jerzy Rainko.** Zapalony miłośnik snowboardingu, instruktor Snowboardu w Snoras Snow Arena w Druskiennikach.
- Członkowie **Stowarzyszenia 0-85**, wolontariusze oraz aktywni uczestnicy rozwoju sportowego lokalnej młodzieży.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- Samochód osobowy prywatny
- Przyczepa prywatna
- Elektronarzędzia prywatne
- Sprzęt do nagłośnienia imprez prywatny
- Sprzęt sportowy prywatny
- Przeszkody sportowe znajdujące się w Snowpark Ogrodniczki, stanowiące własność Stowarzyszenia 0-85.

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

Nie dotyczy

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 dotyczy

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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **10.03.2013 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/offerenci¹⁾ 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.

.....
Marcin Bopchnel
Witold Ostrowiecki
.....

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

Data.....16.01.2013.....

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 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 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.