

29.03.2016
No 576
Zobacz!

**OTWARTY KONKURS OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE WOJEWÓDZTWA
ŚLĄSKIEGO W DZIEDZINIE KULTURY FIZYCZNEJ**

LUADOWY KLUB SPORTOWY
„Dąb” Brzeźnica
Ligota Ks., ul. Sportowa 1
47-411 HUDNIK
tel. 032/410-65-99
NIP 639-17-73-889

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego w Katowicach
Wydział Gospodarki, Turystyki i Sportu

Wpł. dn. 29-03-2016

942/16

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Marszałkowski
Województwa Śląskiego w Katowicach
KANCELARIA OGÓLNA

Wpł. dn. 29-03-2016

Zał. 23415/16

Przekazano:

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

„MAŁY GRANT” dla obszaru „1”.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Międzynarodowe Mistrzostwa Polski Kadetów i Juniorów – Zapasy Styl Wolny
20-22.05.2016
(tytuł zadania publicznego)

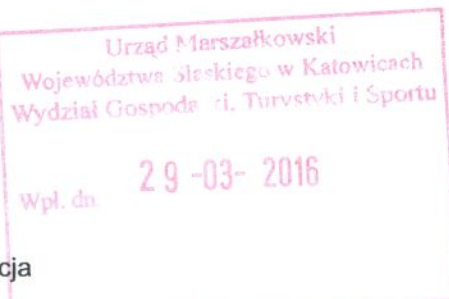
w okresie od 19.01.2016 do 30.06.2016

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

PRZEZ

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
(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: Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica

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⁾

55

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.02.2005

5) nr NIP: 6391773889 nr REGON: 277232460

6) adres:

miejsowość: Ligota Książęca ul. Sportowa 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Rudnik

powiat:⁸⁾ Racibórz

województwo: Śląskie

kod pocztowy: 47-411

poczta: Rudnik

7) tel.: 32 4106599

faks: 32 4106599

e-mail: zapasy54@o2.pl

http://

8) numer rachunku bankowego: 59847500062001001346620001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Racibórz

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

a) Skornia Hubert

b) Jezierzański Zbigniew

c)

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

Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica, 47-411 Ligota Książęca ul. Sportowa 1, tel. 32 4106599

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

Hubert Skornia Tel. 518 610 941

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. rozwój i popularyzacja zapasów w Województwie Śląskim
2. organizowanie imprez sportowych
3. współdziałanie w inicjowaniu i koordynacji sportowych akcji dla dzieci i młodzieży
4. wspieranie imprez młodzieżowych o charakterze masowym
5. organizowanie zawodów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym
6. organizacja imprez zleconych przez inne organizacje
7. organizacja zawodów i imprez sportowych
8. propagowanie wśród społeczeństwa sportu zapasniczego
9. zapewnienie odpowiednich warunków do organizacji imprez sportowych oraz rekreacyjnych
10. wydawanie materiałów szkoleniowych, biuletynów informacyjnych oraz innych materiałów propagandowych i informacyjnych
11. współdziałanie z władzami oświatowymi oraz administracyjnymi
12. zapewnienie czynnego wypoczynku poprzez sport w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub LKS „Dąb” Brzeźnica nie prowadzi działalności odpłatnej

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

Polski Związek Zapaśniczy doceniając osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników Ludowego Klubu Sportowego „Dąb” Brzeźnica w zawodach rangi ogólnopolskiej i międzynarodowej powierzył klubowi w 2016r organizację Międzynarodowych Mistrzostw Polski Kadetów i Juniorów w zapasach w stylu wolnym. Organizacja tej rangi imprezy przyczyni się do podniesienia poziomu sportowego dyscypliny, wpłynie również na zwiększenie zainteresowania młodzieży sportem zapaśniczym. Mistrzostwa w znaczący sposób przyczynią się do promocji naszego województwa Śląskiego i Ziemi Raciborskiej. Udział w M/n Mistrzostwach biorą zawodnicy z krajowej czołówki oraz reprezentanci wielu ekip zagranicznych. Na matach będziemy mieć okazję pooglądać nowoczesne techniki walki najlepszych młodych zapaśników członków Kadry Narodowej poszczególnych ekip krajowych i zagranicznych. Nasi szkoleniowcy będą mieć doskonałą okazję do wprowadzenia w szkoleniu klubowym nowoczesnych innowacji technicznych. Obserwacja zawodów będzie doskonałą lekcją podglądową zarówno dla zawodników adeptów naszej dyscypliny, jak również dla szkoleniowców i sędziów.

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

Promocja sportu młodzieżowego a w szczególności sportu zapaśniczego dzięki organizacji zawodów z udziałem czołowych zawodników krajowych i zagranicznych w poszczególnych kategoriach wagowych (kadeci 10 kat. wagowych i juniorzy 8 kat. wagowych).

Promocję województwa Śląskiego poprzez środki masowego przekazu prasa, radio, telewizję nadające relację z Mistrzostw.

Doszkalanie krajowej kadry trenerskiej i sędziowskiej poprzez obserwację pracy szkoleniowej trenerów i sędziów ekip zagranicznych o najwyższych kwalifikacjach.

Możliwość alternatywnej formy spędzenia wolnego czasu przez młodzież szkolną poprzez uczestnictwo w zawodach, dopingowaniu swoich kolegów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W realizacji zadania uczestniczą zawodnicy reprezentujący poszczególne województwa w tym zawodnicy województwa Śląskiego oraz zawodnicy i trenerzy wraz z osobami towarzyszącymi około 10 ekip zagranicznych.

W zawodach przewiduje się udział około 300 osób.

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/ofereceni¹⁾ 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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podniesienie poziomu wyszkolenia sportowego.
Integracja zawodników biorących udział w mistrzostwach.
Podpatrzenie nowych rozwiązań techniczno- taktycznych od ekip zagranicznych.
Przygotowanie obiektów sportowych, noclegowych i bazy wyżywienia.
Zapewnienie wszelkich zgodnych z wymogami środków bezpieczeństwa do organizacji turnieju.
Zaopatrzenie w niezbędny sprzęt sportowy, zakupu medali, pucharów, dyplomów i nagród.
Medialne rozpropagowanie imprezy.
Oficjalne otwarcie mistrzostw przez przedstawicieli woj. śląskiego, miasta i Powiatu Raciborskiego i wójta Gminy Rudnik.
Przewóz zawodników, sędziów i zaproszonych gości.
Zabezpieczenie służb techniczno- porządkowych i medycznych.
Wydanie komunikatów z wynikami.
Wręczenie medali, dyplomów i nagród dla medalistów poszczególnych kategorii wagowych - (50 kompletów – kadeci, 40 kompletów – Juniorzy).
Oficjalne zakończenie zawodów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala widowiskowo sportowa Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Rudniku ul. Słoneczna 1

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie oferty wraz z kalkulacją kosztów
Rezerwacja obiektów niezbędnych przy realizacji zadania
Wystąpienie do partnerów o pomoc w realizacji zadania
Rezerwacja niezbędnych środków transportu
Podpisanie stosownych umów
Przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych w tym wydawnicze i poligraficzne
Zakup pucharów, medali, dyplomów i nagród
Odprawy techniczne organizatorów
Wydanie komunikatów informacyjnych
Odprawa techniczna kierownictw ekip, sędziów, organizatorów
Przeprowadzenie zawodów
Ogłoszenie wyników
Wręczenie nagród

Wydanie komunikatu końcowego z wynikami
 Dokonanie rozliczenia finansowego imprezy

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.05.2016 do 22.05.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie oferty wraz z kalkulacją kosztów	19.01.2016-02.22.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Rezerwacja obiektów niezbędnych przy realizacji zadania	02.02.2016- 30.04.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Wystąpienie do partnerów o pomoc w realizacji zadania	02.02.2016- 30.04.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Rezerwacja niezbędnych środków transportu	15.02.2016 -30.04.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Podpisanie umów	02.03.2016- 25.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych	30.03.2016 -25.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Zakup pucharów, medali, dyplomów	01.04.2016-15.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Zakup pucharów, medali, dyplomów	02.02.2016- 27.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Wydanie komunikatów informacyjnych	26.02.2016-25.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Odprawa techniczna kierownictw ekip, sędziów, organizatorów, przygotowanie dokumentacji	20.05.2016- 22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Przeprowadzenie zawodów	20.05.2016- 22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Ogłoszenie wyników	22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Wręczenie nagród	22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Wydanie komunikatu końcowego z wynikami	22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica
Dokonanie rozliczenia finansowego imprezy	22.05.2016	Ludowy Klub Sportowy „Dąb” Brzeźnica

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Przygotowanie zawodników do udziału w imprezach centralnych i międzynarodowych
2. Sprawdzenie poziomu wyszkolenia w rywalizacji z przeciwnikami o różnorodnym stylu walki w tym z zawodnikami z ekip zagranicznych.
3. Przygotowanie zawodników do dalszego szkolenia w reprezentacji kraju
4. Podniesienie na wyższy poziom sportowy oraz wyszkolenie zawodników zrzeszonych w poszczególnych klubach
5. Zapoznanie trenerów i instruktorów z nowymi trendami szkoleniowymi
6. Doszkolenie sędziów w zakresie prawidłowości stosowania zasad walki oraz ich interpretacji
7. Popularyzacja sportu zapaśniczego w województwie śląskim i ziemi raciborskiej
8. Przewiduje się udział około 60 reprezentacji klubów krajowych i około 10 ekip zagranicznych.

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							
	1) Wyżywienie	80	50	os/dz	4 000,00		4 000,00	
	2) Zakwaterowanie	160	50	os/dz	8000,00	1.500,00	8000,00	
	2) Transport	400	5	km	2 000,00		500,00	
	3) Wynajem obiektów i sprzętu	25	100	h	2 500,00		2.500,00	2.000,00
	4) Obsługa sędziowska	10	200	os/dz	2 000,00			
	5) Obsługa medyczna	25	80	h	2.000,00	2.000,00		
	6) Obsługa techniczna	22	300	os.	6.900,00			6.900,00
	7) Puchary, dyplomy medale	10	250	os.	2.500,00	1.500,00	1.000,00	
	8) Usługi wydawnicze i poligraficzne	1000	10	szt.	10.000,00			
	9) Nagrody regulaminowe dla medalistów I-III msc	72	200	szt.	14.400,00	5.000,00	5.000,00 14.400,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1. Lokal+media 2. Usługi telekomunikacyjne							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				54.300,00	10.000,00	35.400,00	8.900,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00zł	19%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)	35.400,00 zł	65%
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)	8.900,00zł	16%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	54.300,00zł	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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby zatrudnione przy realizacji zadania to :

- trenerzy i instruktorzy
- sędziowie
- organizatorzy imprez
- kadra medyczna i techniczna posiadający wymagane kwalifikacje.

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

Urządzenia i sprzęt (np. maty, stopery, kamery, dokumentacja) niezbędne do przeprowadzenia zawodów w wynajętym obiekcie sportowym.

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

Międzynarodowe Mistrzostwa Polski Kadetów i Juniorów – Zapasy Styl Wolny 2015
Klub każdego roku jest organizatorem zawodów rangi międzynarodowej lub Mistrzostw Polski.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia

- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

PREZES
LKS „Dąb” Brzeźnica
Hubert Skornia

WICEPREZES
LKS „Dąb” Brzeźnica
Klub Organizacyjny
Zbigniew Jasierzański

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data *25.03.2016 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).

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.