

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

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

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wsparcie realizacji zadania publicznego Gminy Ujazd w obszarze kultury fizycznej i sportu  
(rodzaj zadania publicznego)**

**„Weekend na Sportowo – Piknik Rodzinny ze Stałą Niewiadów”**

(Tytuł zadania publicznego)

w okresie od: **08.07.2015** do: **31.07.2015**

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Gminę Ujazd  
(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/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: **Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy Stal Niewiadów**

2) forma prawna<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna             kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna **Uczniowski Klub Sportowy**

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji<sup>5)</sup>  
**Ewidencja prowadzona przez Starostę Tomaszowskiego – numer 38**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **23.05.2010 – data wpisu do ewidencji**

5) nr NIP **7732455956**, nr REGON: **100960961**

6) adres

miejsceowość: **Osiedle Niewiadów 27**, ul. ....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: **Ujazd** powiat:<sup>8)</sup> **tomaszowski**  
województwo: **łódzkie**  
kod pocztowy: **97-225** poczta: **Ujazd**

7) tel.: **791 217 177** faks: .....

e-mail: **prezeszarzadu@stalniewiadow.pl** http://www.stalniewiadow.pl

8) numer rachunku bankowego: **98 8985 0004 1050 9810 0260 0001**

nazwa banku: **Powiatowy Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Mazowieckim**

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

a) **Jarosław Marusik – Prezes Zarządu**

b) **Paweł Adamus – Wiceprezes Zarządu**

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>5)</sup>

.....

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

**Jarosław Marusik - 791 217 177**

12) przedmiot działalności pozysku publiczności:

a) działalność nieodpłatna pozysku publiczności

**§ 6 Statutu**

b) działalność odpłatna pozysku publiczności

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców (KRS) (tytuły)

b) przedmiot działalności gospodarczej



międzypokoleniowej dzieci, młodzieży i dorosłych z obszaru gminy Ujazd, województwa łódzkiego, a nawet z obszarów innych województw.

Ponadto zadanie planowane do realizacji jest zgodne z § 6 ust. 2 Uchwały Nr III/11/14 Rady Gminy Ujazd z dnia 30 grudnia 2014 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ujazd z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015”.

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

Zainteresowanie, jakim cieszyły się poprzednie edycje Turnieju Dziecięcego Gladio Cup, który jest jednym z elementów pikniku, wskazuje na zapotrzebowanie na organizację imprez popularyzujących zmagania sportowe, w tym szczególnie w zakresie piłki nożnej. W ostatnich latach znacznie zmalała liczba dzieci uprawiających piłkę nożną i szeroko rozumiany sport, na co jednoznacznie wskazują statystyki. Niezbędne jest zatem aktywizowanie dzieci i młodzieży do rywalizacji sportowej i zachęcanie poprzez tego typu imprezę do podnoszenia swojej sprawności fizycznej. Szczególnie istotne jest również propagowanie współzawodnictwa sportowego wśród dzieci, a w szczególności zasad fair play.

Turniej w piłkę nożną dla dorosłych mężczyzn i młodzieży będzie okazją do zaprezentowania swoich umiejętności piłkarskich oraz odskocznią od codziennej pracy zawodowej, nierzadko przyjmującej formę pracy siedzącej, niepozbawionej stresu. Piknik będzie doskonałą formą integracji międzypokoleniowej i propozycją aktywnego spędzania czasu wolnego w gronie rodziny i przyjaciół, które są tak potrzebne wszystkim środowiskom wczasach, gdy praca pochłania czas przeznaczony dla najbliższych.

Uzyskanie dotacji na organizację Weekendu na sportowo – Pikniku Rodzinnego umożliwi integrację dzieci i młodzieży z różnych środowisk, w tym pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych. Dorośli chcący poprawić swoją sprawność fizyczną poprzez ćwiczenia i udział w turniejach będą mogli spotkać się z innymi amatorami sportu, wymienić się doświadczeniami, nawiązać nowe znajomości.

Niestety zasoby finansowe Oferenta nie pozwalają na organizację Pikniku Rodzinnego na odpowiednio wysokim poziomie przy udziale wyłącznie środków własnych. Skala planowanych przez Oferenta przedsięwzięć przerasta możliwości organizacyjne. Dlatego jedynie wsparcie ze strony Gminy Ujazd pozwoli nam zrealizować wszystkie założenia związane z organizacją przedmiotowego Weekendu na sportowo, a co za tym idzie upowszechnić szeroko rozumianą kulturę fizyczną i sport między innymi wśród mieszkańców gminy Ujazd.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
**§ 6 Statutu**
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego – **nie dotyczy**

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – **nie dotyczy**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

**Nie dotyczy**

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**§ 19, ust. 4 Statutu:** „Do reprezentowania klubu na zewnątrz uprawniony jest Prezes lub Wiceprezes”.

**§28 Statutu:** „Dla ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielenia pełnomocnictw wymagane są podpisy Prezesa i innego członka Zarządu Klubu lub Wiceprezesa i innego członka Zarządu Klubu lub Prezesa i Wiceprezesa”.

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Weekend na sportowo – Piknik rodzinny obejmował będzie zawody sportowe dla dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej. Ponadto dzieci i młodzież oraz kobiety w każdym wieku, chcące poprawić swoją sprawność fizyczno-ruchową, będą mogły uczestniczyć w maratonie ZUMBY, prowadzonym przez wykwalifikowanego trenera. Mężczyźni chcący czynnie uczestniczyć w Pikniku będą mogli wziąć udział w turnieju piłki nożnej.

Podkreślić należy, że organizacja Pikniku Rodzinnego ma na celu promowanie oraz popularyzację aktywności fizycznej jako sposobu na spędzanie wolnego czasu na świeżym powietrzu, stanowiącego alternatywę dla innych statycznych form odpoczynku. Ponadto impreza tego typu stanowi doskonałą okazję do integracji

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na obiekcie użyteczności publicznej – Stadionie Sportowym w Osiedlu Niewiadów, nieodpłatnie udostępnionym Oferentowi przez Gminę Ujazd.

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

Zarząd klubu odpowiedzialny będzie za przygotowanie materiałów promocyjnych, zakup sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia imprezy, profesjonalne zorganizowanie turniejów dla dzieci i dorosłych, zapewnienie ochrony, zaplecza sanitarnego, atrakcji sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych, a także za zapewnienie właściwej obsługi (opieka medyczna, wolontariusze, sędziowie, wyżywienie uczestników).

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08.07.2015 r. do 31.07.2015 r.		
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
Zapewnienie obsługi (wolontariusze sędziowie, wyżywienie, opieka med. ochrona)	08.07.2015 r. – 11.07.2015 r.	Zarząd klubu
Przygotowanie materiałów promocyjnych	08.07.2015 r. – 11.07.2015 r.	Zarząd klubu,
Przeprowadzenie zawodów i turniejów dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz zajęć zumbi	10.07.2015 r. – 11.07.2015 r.	Zarząd klubu, wolontariusze, trener ZUMBY
Podsumowanie i rozliczenie imprez	11.07.2015 r. – 31.07.2015 r.	Zarząd klubu wraz z obsługą

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wśród adresatów Weekendu na sportowo – Pikniku Rodzinnego znajdują się głównie dzieci, młodzież oraz osoby pełnoletnie zamieszkujące teren gminy Ujazd, powiatu tomaszowskiego i innych powiatów. Piknik ma charakter otwarty – każdy może wziąć w nim udział bez wnoszenia jakichkolwiek opłat.

Przewiduje się około 160 dorosłych uczestników imprezy, w tym około 40 kobiet oraz około 150 dzieci.

### 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>1)</sup>

Nie dotyczy, z dotacji nie będą finansowane inwestycje związane z realizacją zadania

### 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, Oferent nie otrzymywał dotacji na dofinansowane inwestycji

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

1. Podniesienie poziomu sprawności fizycznej wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych;
2. Wychowanie poprzez sport dzięki udziałowi w turniejach, propagowanie zasad „fair play”;
3. Propagowanie zdrowego, sportowego stylu życia, poprzez udział we współzawodnictwie sportowym;
4. Zachęcenie dzieci i młodzieży do kontynuowania współzawodnictwa sportowego w piłce nożnej pod egidą MUKS Stal Niewiadów;
5. Promocja sporu, w tym piłki nożnej, tanecznych zajęć ruchowych;
6. Integracja mieszkańców Gminy Ujazd i propagowanie spędzania czasu w gronie rodzinnym;
7. Promocja Gminy Ujazd;
8. Promocja działalności w zakresie sportu prowadzonej przez MUKS Stal Niewiadów.



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

Wśród zakładanych rezultatów realizacji zadania najistotniejsze jest stworzenie dzieciom, młodzieży i dorosłym możliwości do aktywnego spędzania wolnego czasu na świeżym powietrzu. Udział w profesjonalnie zorganizowanych turniejach stanowił będzie dodatkową motywację do uprawiania sportu, zarówno rekreacyjnie, jak i (w przyszłości) profesjonalnie.

Warto także podkreślić, że udział w zajęciach o charakterze sportowym stanowi istotną alternatywę dla niepożądanych nałogów, jakim ulegać mogą młodzi ludzie, w szczególności dla alkoholu i narkotyków oraz innych groźnych uzależnień i zachowań niepożądanych społecznie.

Sport kreuje w ludziach pożądane postawy – umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za kolegów z drużyny oraz postępowanie w myśl zasad fair play. Ważnym aspektem społecznym pozostaje szansa integracji poprzez sport oraz poznawania nowych ludzi.

Piknik rodzinny z pewnością zapewni mieszkańcom szansę na zaangażowanie w życie lokalnej społeczności, nie tylko jako kibice lub obserwatorzy, ale także jako uczestnicy Pikniku Rodzinnego, korzystający z licznych atrakcji jakie zostaną przygotowane przez organizatorów.

#### **IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

##### **1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (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
I	Koszty merytoryczne po stronie MUKS Stal Niewiadów: Nagrody (upominki dla uczestników pikniku)	150	20	szt.	3000	0	3000	0
	2. Oprawa sceniczna	1	-	Szt.	21000	7000	14000	0
	3. Catering dla dzieci	150	20	osoba	3000	0	3000	0
	4. Sędziowie	4	200	osoba	800	0	800	0
	5. Statuetki	6	40	szt.	240	0	240	0
	6. Obsługa medyczna i ochrona	1			2500	0	2500	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MUKS Stal Niewiadów: 1. koordynatorzy	2	250	osoba	500	0		500
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MUKS Stal Niewiadów: 1. materiały promocyjne (plakaty, banery)	10		szt.	1000		1000	
IV	Ogółem				32040	7 000	24540	500

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	7000	21,85%
2.	Środki finansowe własne	24540	76,59%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	0	
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0	
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)	0	
3.3	Pozostałe	0	
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500	1,56%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	32040	100%

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

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:

Przewiduje się, że nagrody tj. upominki dla uczestników weekendu sportowego – pikniku rodzinnego (dzieci i młodzieży) przekazane zostaną Oferentowi przez Sponsora w formie darowizny, zarówno finansowej, jak i rzeczowej.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- Wykwalifikowani Sędziowie z OZPN w Piotrkowie Tryb.
- Członkowie Zarządu MUKS Stal Niewiadów
- Wykwalifikowana trenerka zumbi

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>2,3)</sup>

Piłki do gry

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

- Gmina Ujazd – Umowa nr 4/2012 z dnia 18 maja 2012 r. „Organizacja ogólnopolskich turniejów: koszykówki ulicznej – Niewiadów Basket Cup 2012 i piłki nożnej – Niewiadów Football Cup 2012”
- Gmina Ujazd – Umowa nr 2/2012 z dnia 29 marca 2012 r. dot. realizacji zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w terminie kwiecień – grudzień 2012 r.”
- Województwo Łódzkie – Umowa nr 31/2012/S z dnia 4 kwietnia 2012 r. „Basket Cup Niewiadów, Football Cup Niewiadów”.
- Gmina Ujazd – Umowa nr 2/2013 o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Organizacja ogólnopolskich turniejów koszykówki ulicznej – Niewiadów Basket Cup 2013 i piłki nożnej – Niewiadów Football Cup 2013”. zawartej w dniu 21 maja 2013 r.
- Gmina Ujazd – Umowa nr 4/2013 z dnia 11 czerwca 2013 r. dot. realizacji zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w terminie czerwiec – grudzień 2013 r.”
- Województwo Łódzkie – Umowa nr 26/2013/S z dnia 24 kwietnia 2013 r. – „Niewiadów Basket Cup 2013, Niewiadów Basket Cup 2013”.
- Województwo Łódzkie – Umowa nr 12/2014/S z dnia 1 kwietnia 2014 r. „Niewiadów Basket Cup 2014”.
- Gmina Ujazd – Umowa nr 3/2014 z dnia 2 maja 2014 r. o wsparcie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Organizacja ogólnopolskiego turnieju piłki nożnej Niewiadów Football Cup 2014.
- Gmina Ujazd – Umowa nr 2/2014 z dnia 31 marca 2014 r. dot. realizacji zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w terminie kwiecień – grudzień 2014 r.”
- Gminy Ujazd – Umowa nr 524/3/2015 z dnia 01 kwietnia 2015 r. dot. realizacji zadania pn. „Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej dziewcząt i chłopców na terenie sołectwa Osiedle Niewiadów z uwzględnieniem ich udziału w imprezach i zawodach sportowych o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym”

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do **dnia podpisania umowy lub nieuznania przez Gminę Ujazd celowości realizacji zadania;**
- 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>1)</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.

Prezes Zarządu  
MUKS STAL Niewiadów  
Jarosław Marusik  
tel. 791 217 177

Paweł Adamus  
Wiceprezes Zarządu

MUKS STAL NIEWIADÓW  
97-225 UJAZD  
OSIEDLE NIEWIADÓW 27  
NIP: 7732455956 REGON:100960961

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

Data : 17 czerwca 2015 r.

Załączniki:

1. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem wypisu z ewidencji uczniowskich klubów sportowych, aktualnego pod względem formalnym i prawnym <sup>24)</sup>.
2. kserokopia statutu

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Niniejszą ofertę realizacji zadania publicznego  
złożyłem w Aut. Urzędzie w dniu 17 czerwca 2015r.

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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.

