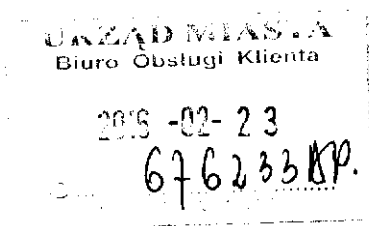


Uczniowski Klub Sportowy
"PIRAMIDA"
83-200 STAROGARD GDAŃSKI
Al. Jana Pawła II 3
NIP 5922265790, Reg. 363694903

Starogard Gdański, 22.02.2016



**Prezydent Miasta
Janusz Stankowiak**

Klub Uks Piramida przedstawia propozycję do realizacji: Prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych z akrobatyki sportowej w terminie od 01.04.2016 do 28.04.2016 w formie „Małego Grantu”.

06

Z poważaniem

PREZES
Krzysztof Dziencielewski
Krzysztof Dziencielewski

WICEPREZES
Małgorzata Dziencielewska
Małgorzata Dziencielewska

Załącznik nr 1
szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert na 2016 r. na realizację zadań określonych
w „Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański
z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

URZĄD MIASTA
Biuro Obsługi Klienta

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2018-02-24

67623300

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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

w zakresie: **Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.**

**Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**Prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych z akrobatyki sportowej
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 01.04.2016 do 28.06.2016

**W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ STAROGARD GDAŃSKI
(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⁾²⁾-

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Piramida” Starogard Gdański

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⁾

Wpis do ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych w Starostwie Powiatowym w Starogardzie Gdańskim pod numerem 39.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.02.2016**

5) nr NIP: **.5922265790** nr REGON: **363694903**

6) adres:

miejsceowość: Starogard Gdański **Al.Jana Pawła II 3**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Starogard Gdański** powiat:⁸⁾ **starogardzki**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **83-200** poczta:**Starogard Gdańsk**

Adres do korespondencji:ul.Pelplińska 2a „Janowo 83-211

7) tel.:**792-309-076** faks:

e-mail: **dziencielewska@interia.pl** http://

8) numer rachunku bankowego

nazwa banku **Bank Spółdzielczy w Starogardzie Gdańskim**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾²⁾:

a) **Prezes Zarządu-Dziencielewski Krzysztof**

b) Wiceprezes Zarządu -Dziencielewska Małgorzata

9a) dane osób upoważnionych do podpisania umowy (imię, nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego)

a) **Małgorzata Dziencielewska**

b) **Krzysztof Dziencielewski**

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

siedziba: Al.Jana Pawła II 3 83-200 Starogard Gdański

Adres do korespondencji:ul.Pelplińska 2a ,Janowo 83-211

Miejsce prowadzenia zajęć :ul.Hallera 19 a Starogard Gdański

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

Małgorzata Dziencielewska tel.792-309-076

Krzysztof Dziencielewski tel.730-020-080

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:
(zgodnie z zapisem w statucie lub innym akcie wewnętrznym)

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- 1.Organizowanie i planowanie zajęć pozalekcyjnych dzieci i młodzieży,
- 2.Prowadzenie szkolenia sportowo-rekreacyjnego w dyscyplinie akrobatyka sportowa,
- 3.Organizowanie form współzawodnictwa sportowego ,
- 4.Udział w imprezach sportowych .
- 5.Działalność sportowa z uwzględnieniem funkcji psychofizycznych.
- 6.Rozwój kultury fizycznej i sportu poprzez uczestnictwo realizacji programów środowiskowych ,wojewódzkich i krajowych.
- 7.Promowanie akrobatyki sportowej .
- 8.Upowszechnianie rekreacji ruchowej.
- 9.Zajęcia mają na celu wszechstronny rozwój sprawności fizycznej.
- 10.Działalność edukacyjno-wychowawcza powiązana z działalnością sportową
- 11.Poprzez udział w zajęciach budowanie pozytywnych cech charakteru.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie i planowanie zajęć pozalekcyjnych dzieci i młodzieży,
2. Prowadzenie szkolenia sportowo-rekreacyjnego w dyscyplinie akrobatyka sportowa,
3. Organizowanie form współzawodnictwa sportowego ,
4. Udział w imprezach sportowych .
5. Działalność sportowa z uwzględnieniem funkcji psychofizycznych.
6. Rozwój kultury fizycznej i sportu poprzez uczestnictwo realizacji programów środowiskowych , wojewódzkich i krajowych.
7. Promowanie akrobatyki sportowej .
8. Upowszechnianie rekreacji ruchowej.
9. Zajęcia mają na celu wszechstronny rozwój sprawności fizycznej.
10. Działalność edukacyjno-wychowawcza powiązana z działalnością sportową
11. Poprzez udział w zajęciach budowanie pozytywnych cech charakteru.

13) jeżeli oferent /oferenci⁹⁾ prowadzi/prowadzą⁹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej

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

(Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.)

Nie dotyczy

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na prowadzeniu regularnych treningów dla grupy 25 osób w tym grupy zaawansowanej w zakresie akrobatyki sportowej w okresie od 01.04.2016 do 28.06.2016 na terenie miasta Starogard Gdański. Celem prowadzonych zajęć jest:

1. Wszechstronny rozwój psychofizyczny.
2. Zdrowa rywalizacja sportowa.
3. Szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć z akrobatyki sportowej.
4. Integracja wśród dzieci i młodzieży.
5. Popularyzacja akrobatyki sportowej w środowisku lokalnym.

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

Uczniowski klub sportowy „Piramida” prowadzi szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie pięknego a zarazem bardzo trudnego sportu jakim jest akrobatyka sportowa. Uczestnicy zajęć przygotowani są do startów w zawodach na których reprezentują Miasto Starogard, klub sportowy, województwo pomorskie. Wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży powinien przebiegać prawidłowo a tym samym poziom umiejętności powinien wzrastać co związane jest regularnymi zajęciami. Szkolenie musi opierać się o prawidłowy zakres metodyki szkolenia sportowego. Bardzo ważnym elementem jest baza sportowa. Nasza oferta

skierowana jest do dzieci w wieku od 6-18 roku życia co wiąże się z prawidłowym rozwojem fizycznym, umysłowym, społecznym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież szkół podstawowych, gimnazjum ze Starogardu Gdańskiego w wieku od 6-18 roku życia. Nasz klub powstał w tym roku (dokładnie 5 lutego), a już zrzesza 25 zawodników co wiąże się z dużym zainteresowaniem w naszym mieście. Wśród uczestników zajęć są zawodniczki, które w ubiegłym roku w kategorii Trójki Kobiet zdobyły złoty medal w Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików w Bydgoszczy, ja i również Dwójka Kobiet zdobyła srebrny medal w tej samej imprezie.

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/ofereci¹²⁾ otrzymał/otrzymali¹³⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁴⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania publicznego jest zwiększenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży, jak i również przygotowanie zawodników do reprezentowania województwa ,regionu na zawodach krajowych. Szkolenie zmierza do podnoszenia jakości i zwiększa doświadczenie startowe zawodników. Ma to związek ze zdobywaniem pewności siebie i zwiększenie wiary w swoje umiejętności..Zgrupowania szkoleniowe mają uczyć samodyscypliny oraz pracy nad sobą .Sukces można osiągnąć dzięki uporowi i ciężkiej pracy. Zadanie ma także zwiększyć wiedzę trenera, a tym samym wychować coraz to lepszych sportowców. Szkolenie będzie realizowane w formie treningów odbywających się 3 razy w tygodniu, a przed zawodami codziennie w Starogardzie Gdańskim oraz w innych Ośrodkach Sportowych (Gdańsk ,Bydgoszcz, Zielona Góra).

Cele realizacji zadania publicznego:

- starty w zawodach,
- zwiększenie poziomu wyszkolenia,
- aktywny wypoczynek popołudniowy,
- promowanie zdrowego stylu życia,
- popularyzacja sportu akrobatyka w środowisku lokalnym,
- podnoszenie ogólnej i specjalistycznej sprawności fizycznej dzieci i młodzieży.
- upowszechnianie rekreacji ruchowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala Akrobatyczna w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Starogardzie Gdańskim, ul. Hallera 19a.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

(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.)

Zadanie będzie realizowane w dwóch grupach ćwiczebnych:

-grupa naborowa (szkolenie początkowe)-ok 15 osób,

grupa średnio zaawansowana i zaawansowana (szkolenie specjalistyczne-klasa III i II sportowa ok.10 osób.

Opis zadania

I. Opracowanie harmonogramu zajęć.

II. Nabór do sekcji.

III. Realizacja zadania publicznego

IV. Udział w zawodach sportowych.

Szkolenie zawodników i sprawy organizacyjne:

Małgorzata Dziencielewska -wykształcenie wyższe pedagogiczne ,mgr wychowania fizycznego ,AWF Gdańsk ,oligofrenopedagog,instruktor akrobatyki sportowej,trener personalny.

9. Harmonogram¹³⁾

(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).

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 kwietnia do 30 czerwca 2016

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wynagrodzenie instruktora	Od kwietnia do czerwca	UKS 'Piramida'
Wynajem sali	Od kwietnia do czerwca	
Zakup strojów sportowych	Od kwietnia do czerwca	

Transport na zawody sportowe	Od kwietnia do czerwca	UKS 'Piramida'
Wyżywienie i zakwaterowanie na zawodach	Od kwietnia do czerwca	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

(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.)

- 1.Promowanie zdrowego stylu życia.
- 2.Integracja dzieci i młodzieży.
- 3.Podniesienie poziomu sportowego .
- 4.Udział w zawodach.
- 5.Stworzenie możliwości aktywnego spędzanie czasu wolnego
- 6.Umiejętność udziału w zawodach.
- 7.Korygowanie wad postawy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

W przypadku wpisania w koszty merytoryczne pracę wolontariuszy lub pracę społeczną członków należy jako rodzaj miary wpisać osobogodzinę

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowaną 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 wkładem osobowej pracy społecznej i świadczeń woła (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Piramida” Starogard Gdański				4 220	3 500	720	0
1.1	Wynagrodzenie trenera	81	10	Godzina	810	810	0	0
1.2	Wynajem obiektów sportowych	3	600	Miesiąc	1 800	1 800	0	0
1.3	Zakup strojów startowych	2	400	Sztuka	800	80	720	0
1.4	Transport na zawody sportowe	2	205	Wyjazd	410	410	0	0
1.5	Wyżywienie i zakwaterowanie na zawodach (1 wyjazd-4 osoby, 2 wyjazd- 6 osób)	10	40	Osoba	400	400	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Piramida” Starogard Gdański				0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Uczniowskiego Klubu Sportowego „Piramida” Starogard Gdański				0	0	0	0
IV	Ogółem:				4 220	3 500	720	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500 zł	83,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	720 zł	17,00%
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4220zł	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		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⁾

(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).

Instruktor akrobatyki sportowej- wykształcenie wyższe pedagogiczne ,mgr wychowania fizycznego ,AWF Gdańsk ,oligofrenopedagog,instruktor akrobatyki sportowej,trener personalny.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

Sala gimnastyczna,ścieżka gimnastyczna,materace,drabinki,lonża asekuracyjna.

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

Uczniowski Klub Sportowy powstał w tym roku kalendarzowym i zreszta na dzień dzisiejszy ok 25 zawodników. Wśród uczestników zajęć są zawodniczki, które w ubiegłym roku w kategorii Trójki Kobiet zdobyły złoty medal w Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików w Bydgoszczy, ja i również Dwójka Kobiet zdobyła srebrny medal w tej samej imprezie.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nei~~¹⁾ 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/ofere~~ntów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere~~nei~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(~~ni~~) niniejszą ofertą do dnia 28.06.2016r. ;
- 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/ofere~~nei~~¹⁾ 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.

Uczniowski Klub Sportowy
"PIRAMIDA"
83-200 STAROGARD GDAŃSKI
Al. Jana Pawła II 3
NIP 5922265790, Reg. 363694903

PREZES
Dziencielewski Krzysztof
.....
Krzysztof Dziencielewski

WICEPREZES
Dziencielewska Malgorzata
.....
Malgorzata Dziencielewska

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofere~~ntów~~¹⁾)

Data. 23.02.2016.....

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. Umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Dokument określający zakres prowadzonej działalności nieodpłatnej lub odpłatnej.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w ogłoszeniu konkursu ofert.

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 straż 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.