

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U.z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO

Jesienny Młodzieżowy Turniej Lajkonika (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.09.2014 do 15.10.2014

W FORMIE WSPIERANIA/~~POWIERZENIA~~¹⁾ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW
WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE: 10 000,00 zł

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^{1), 3)}

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY „PLASZOWIANKA”**

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⁾

KRS 0000209973

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **16.06.2004**

5) nr NIP: **679 20 26 307** nr REGON: **350551281**

6) adres:

miejscowość: **KRAKÓW** ul.: **STRÓŻA RYBNA 19**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **M. KRAKÓW** powiat:⁸⁾ **GRODZKI KRAKOWSKI**

województwo: **MAŁOPOLSKIE**

kod pocztowy: **30 – 714** poczta: **KRAKÓW**

7) tel.: **/12/ 653 28 21** faks: **/12/ 653 28 21**

e-mail: **plaszowianka@interia.pl** http:// **www.plaszowianka.go.pl**

8) numer rachunku bankowego: **18 1500 1487 1214 8005 0676 0000**

nazwa banku: **BZ WBK BANK ZACHODNI – O/KRAKÓW**

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

a) **WŁODARCZYK ZYGMUNT**

b) **SKOWRON KATARZYNA**

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

KLUB SPORTOWY „PLASZOWIANKA” , 30-714 KRAKÓW, UL. STRÓŻA RYBNA 19 TEL. /12/ 653 28 21

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **JOLANTA MASTALSKA /12/ 653 28 21**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a). działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Organizowanie, prowadzenie i propagowanie wychowania fizycznego, oraz kształtowanie zasad współżycia sportowego szczególnie wśród dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Istotę planowanego zadania – „Jesiennego Młodzieżowego Turnieju Lajkonika” odbywającego się w dniu 20 września 2014 roku w Krakowie, stanowi upowszechnianie łucznictwa jako dyscypliny sportowej, obejmującej uczestnictwo dzieci i młodzieży. Obszar zadania dotyczy indywidualnej i zbiorowej rywalizacji sportowej w kategoriach dzieci i młodzików. Turniej jest organizowany dla Dzielnicy XIII mieszkańców Krakowa w celu promocji tej dyscypliny sportu. W trakcie zawodów przewiduje się dla początkujących, którzy pragną zapoznać się z łucznictwem, naukę strzelania z łuku – podstawowe zasady.

Dyscyplina sportowa imprezy	Termin rozpoczęcia i zakończenia imprezy	Ilość uczestniczących reprezentacji (ekip)		Ilość uczestników imprezy		
		Krajowych	Zagranicznych (z ilu państw?)	Zawodników i trenerów krajowych	Zawodników i trenerów zagranicznych	Widzów
ŁUCZNICTWO	20.09.2014	30	----- -----	200	----- -----	Ok. 50

a) walory promocyjne imprezy:

- ☒ popularyzacja łyżnictwa
- ☒ promocja Krakowa

b) narzędzia promocji stosowane przy realizacji imprezy:

- ☒ prowadzenie strony internetowej
- ☒ direct mailing
- ☒ ogłoszenia prasowe
- ☐ komunikaty TVP (Kronika Krakowska)

c) partnerzy medialni imprezy:

Nazwa partnera	Branża	Motyw - cel udziału	Forma udziału	stan zaawansowania umowy o współpracy
TVP Kraków	Telewizja	Relacja sportowa Propagowanie łyżnictwa	Informacja	Zaproszenie do współpracy
Gazeta Krakowska	Prasa	Relacja sportowa Propagowanie łyżnictwa	Informacja	Zaproszenie do współpracy

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

Potrzeba realizacji zadania, propagująca rozwój łyżnictwa, wynika z korzystnego wpływu niniejszej dyscypliny sportowej, na kształtowanie strony emocjonalnej młodych zawodników. Specyfika tego rodzaju sportu służy przede wszystkim wypracowaniu koncentracji psychicznej. Zapewnienie dzieciom i młodzieży alternatywnej formy spędzania wolnego czasu w wielkomiejskich ośrodkach, przeciwdziała narastającemu problemowi małej aktywności fizycznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania „Jesienny Młodzieżowy Turniej Łajkonika” są odbiorcy w następujących kategoriach:

- ☐ dzieci: wiek do 12 roku życia
- ☐ młodzieży: wiek 13 – 15 lat

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel planowanego zadania stanowi propagowanie sportu łuczniczego oraz rozwijanie talentu wśród dzieci i młodzieży, predysponowanych do uprawiania przedmiotowej dyscypliny sportowej. Jednocześnie priorytetem projektu jest podniesienie kwalifikacji umożliwiających adresatom zadania kształtowanie sprawności zarówno psychicznej jak i fizycznej

Wykonanie zadania umożliwi właściwie przystosowany obiekt (tory łucznicze, sprzęt sportowy, zaplecze sanitarne) oraz zatrudnienie sędziów. Realizacja zadania w znacznym stopniu przyczynia się także do promocji miasta Krakowa (prasa, telewizja).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejsce wykonywania zadania:

a) dane dotyczące obiektów niezbędnych do realizacji zadania, będących w administracji oferenta:

Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Stan własności i forma prawna władania	Stan techniczny i wyposażenie obiektu (opis)
Tory łucznicze	Kraków, ul. Stróża Rybna 19	Umowa dzierżawy z Gmina Miejską Kraków	Stan: dobry Wyposażenie: maty łucznicze, tarcze łucznicze
Zaplecze obiektu:	Kraków, ul. Stróża Rybna 19	Umowa dzierżawy z Gmina Miejską Kraków	Stan wnętrza: dobry

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

- Opracowanie szczegółowego regulaminu i warunków uczestnictwa w imprezie,
- Rekrutacja zawodników poprzez wysyłanie komunikatów i zaproszeń,
- Powiadomienie mediów (TV, prasa) o zawodach,
- Zakup niezbędnego sprzętu sportowego,
- Zakup nagród dla zwycięzców,
- Przygotowanie obiektu i torów łuczniczych
- Zatrudnienie sędziów
- Przeprowadzenie Turnieju
- Zakończenie imprezy (rozdanie nagród, dyplomów)

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.09.2014 – 15.10.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie szczegółowego regulaminu i warunków uczestnictwa w imprezie	10.09 – 15.09.2014	Oferent
Rekrutacja zawodników (wysyłanie komunikatów i zaproszeń)	10.09-16.09.2014	Oferent

Porozumienie z partnerami medialnymi (TVP, prasa)	10.09 - 16.09.2014	Oferent
Zakup sprzętu	10.09 – 20.09.2014	Oferent
Zakup nagród dla zwycięzców	10.09 – 20.09.2014	Oferent
Przygotowanie obiektu i torów łuczniczych	10.09 – 19.09.2014	Oferent
Zatrudnienie sędziów	20.09.2014	Oferent
Przeprowadzenie turnieju	20.09.2014	Oferent
Zakończenie imprezy (rozdanie nagród, dyplomów)	20.09.2014	Oferent
Podsumowanie i sprawozdawczość	20.09 – 15.10.2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Popularyzacja łucznictwa oraz rozwijanie talentu wśród dzieci i młodzieży.

Podniesienie kwalifikacji adresatów zadania, poprzez zwiększenie sprawności fizycznej oraz kształtowanie koncentracji psychicznej.

Popularyzacja aktywnego sposobu spędzania wolnego czasu, poprzez uprawianie przedmiotowej dyscypliny sportowej.

Promocja miasta Krakowa.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	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 KS PŁASZOWIANKA (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
1.	Umowy zlecenie Koordynator sportowy	1	2600	Osoba	2600	1200	1400	0
2.	Koordynator techniczny projektu	2	1000	Osoba	2000	0	0	2000
3.	Obsługa techniczna i informatyczna	8	300	Osoba	2400	0	600	1800
4.	Obsługa administr.-księgową	2	300	Osoba	600	0	0	600
5.	Przygotowanie obiektu	3	500	Osoba	1500	0	0	1500
6.	Sędziowanie	10	100	Osoba	1000	0	1000	0
7.	Obsługa medyczna	1	500	Osoba	500	0	0	500
8.	Maty pilśniowe materiał na stanowiska strzelnicze	500	12	m ²	6000	4800	1200	0
9.	Sprzęt sportowy tarcze łucznicze małe i duże	200 200	6 12	Sztuka	1200 2400	400 1000	800 1400	0
10.	Nagrody dla każdego zawodnika	250	14	Sztuka	3500	2200	1300	0
11.	Nagrody dla zwycięzców	25	32	Sztuka	800	400	400	0
12.	Nagrody za specjalne strzelanie	6	50	Sztuka	300	0	300	0

II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS PLASZOWIANKA (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
1.	Media (prąd, woda, wywóz odpadów)	250	4	Osoba	1000	0	1000	0
2	Inne (paliwo d/kosiarek, olej napędowy)	250	4	Osoba	1000	0	1000	0
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV.	Ogółem:				26800	10000	10400	6400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	37,31 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	10400,00 zł	38,81 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6400,00 zł	23,88 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	26 800,00 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wcześniejsze zabezpieczenie środków przez Gminę Miejską Kraków pozwoli Oferentowi na właściwe przygotowanie zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾**

Imię i nazwisko	Klasa zawodowa, nr uprawnień	Organ wydający uprawnienia	Dyscyplina	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań	Podstawa świadczenia pracy/zaangażowania w realizację zadania (spójny z kosztorysem)
Katarzyna Skowron	Instruktor łucznictwa nr 126	Polski Związek Łuczniczy	Łuczniczo	6 lat	Koordynowani e zakresu sportowego imprezy	Umowa zlecenie

Pozostałe osoby zatrudnione przy realizacji zadania: koordynator techniczny projektu, obsługa administracyjno – księgową, obsługa techniczna i informatyczna, obsługa medyczna oraz osoby przygotowujące obiekt do przeprowadzenia Imprezy świadczą określone czynności w ramach pracy społecznej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Klub Sportowy „PLASZOWIANKA” posiada tory łucznicze, wyposażone w maty i tarcze, które posłużą do przeprowadzenia Imprezy. Na terenie obiektu zostaną ustawione parasole oraz namioty ochronne dla obsługi technicznej zawodów. Odrębne pomieszczenia zostaną przeznaczone na siedzibę biura zawodów, obsługę informatyczną i sędziowską. Ponadto zostanie udostępnione zaplecze higieniczno – sanitarne.

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

1. Zawody Łucznicze dla Dzieci i Młodzieży „LAJKONIK” : 22 września 2007, 150 uczestników
2. Zawody Łucznicze dla Dzieci i Młodzieży „LAJKONIK”: 20 września 2008, 180 uczestników
3. Zawody Łucznicze dla Dzieci i Młodzieży „LAJKONIK”: 19 września 2009, 228 uczestników
4. Zawody Łucznicze dla Dzieci i Młodzieży „LAJKONIK”: 23 września 2012, 232 uczestników
5. Zawody Łucznicze dla Dzieci i Młodzieży „LAJKONIK”: 21 września 2013, 250 uczestników

Wskazanie imprez, które realizowane były we współpracy z administracją publiczną:
Poz. Nr 1, 2, 3, 4, 5

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 DOTYCZY

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.10.2014;
- 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.

Członek Zarządu
KS „Płaszowianka”
Katarzyna Skowron
Katarzyna Skowron

PREZES
KS „Płaszowianka”
Zygmunt Włodarczyk
Zygmunt Włodarczyk

Klub Sportowy Płaszowianka
30-714 Kraków, ul. Stróża Rybna 19
NIP 679-20-26-307

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

Data 04.09.2014

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 oferty

25) Wpłynęło

SP Sekretariat	dnia 04.09.2014 podpis <i>ELL</i>
-------------------	--------------------------------------

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 określonej 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.