

## 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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U.z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### **Puchar Prezydenta Krakowa**

*(tytuł zadania publicznego)*

w okresie od 01.07.2014 do 22.08.2014

**W FORMIE WSPIERANIA/POWIERZENIA<sup>1)</sup> REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW  
WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE: 5000,00**

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: Krakowski Klub Kajakowy

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

(X) stowarzyszenie

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
UKS/41

data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 15-12-1994

5) nr NIP:945-116-95-04 nr REGON: 350796870

6) adres:

miejsowość: Kraków .ul.: Kolna 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Podgórze

gmina: Kraków . powiat:<sup>8)</sup> .Kraków

województwo: Małopolskie.

kod pocztowy: 30-381 poczta: Kraków

7) tel.: 12 259-35-40 wew: 34 faks: 259-35-90 wew 40

e-mail: biuro2kolna.pl [http:// www.kolna.pl](http://www.kolna.pl)

8) numer rachunku bankowego: 86 8589 0006 0000 0027 6623 0001  
nazwa banku: Bank Spółdzielczy Rzemiosła

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

- a) Zbigniew Miazek - Prezes .
- b) Alicja Gruca - Skarbnik

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

Krakowski Klub Kajakowy - Biuro TKG, ul. Kolna 2, 30-381 Kraków. Telefon 12 259-35-040 wew 34

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Izabela Biszto – 12 259-35-40 wew 34

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

przedmiotem działalności Klubu wg klasyfikacji PKD zamieszczonej w statusie Klubu w par 6 pkt 28.85.51Z – Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych

pkt 31.93.12.Z – działalność klubów sportowych

pkt 32.93.13.Z – działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej

pkt 33.93.19.Z – pozostała działalność związana ze sportem

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 .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

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

NIE DOTYCZY

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Dyscypliną sportową imprezy jest Kajakarstwo Górskie. Termin trwania imprezy to okres od 01.07.2014 do 22.08.2014. Ilość uczestniczących reprezentacji krajowych to 15 ekip w tym zawodnicy i trenerzy, łącznie w ilości 140 osób. Przewidywana ilość widzów to 800 osób. Zasięg terytorialny imprezy - małopolska.. Głównymi walorami promocyjnymi imprezy to promocja Krakowa. Promowanie imprezy odbywać się będzie za pomocą następujących środków: strony internetowej, reklamy zewnętrznej, mailingu, ogłoszeń prasowych, komunikatów radiowych, wydawnictwa promocyjnego, Facebooka. Głównymi adresatami kampanii promocyjnej jest grupą związana z dyscypliną imprezy w skali lokalnej. Duży nacisk kładziemy na zwiększenie promocji Województwa Małopolskiego, Miasta Krakowa, wykorzystanie funkcji toru kajakarstwa górskiego będącego jednostką infrastruktury sportowej należąca do Miasta Krakowa oraz zwiększenie popularności kajakarstwa slalomowego, w środowisku dzieci i młodzieży oraz wśród mieszkańców Krakowa .

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

- zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do uprawiania dyscypliny kajakarstwa górskiego
- promowania miasta Krakowa jako jednostki dysponującej odpowiednią infrastrukturą pozwalającą na realizację zawodów w kajakarstwie górskim
- propagowanie kajakarstwa górskiego w celu zwiększenia przyszłej rekrutacji wśród dzieci i młodzieży, potencjalnych przyszłych olimpijczyków
- umocnienie pozycji miasta Krakowa dysponującego torem kajakarstwa górskiego na mapie podobnych obiektów w mieście
- stworzenie możliwości startu w zawodach kajakarstwa górskiego

Powyższe punkty wynikają z potrzeby aktywnej realizacji konkretnych działań

- w zakresie kajakarstwa górskiego, w celu umocnienia na mapie dyscyplin sportowych i propagowania go jako popularnej dyscypliny sportu;
- w zakresie ogólnie pojętej promocji miasta i regionu oferujących atrakcyjne formy rekreacji i rywalizacji sportowej poprzez wykorzystanie istniejącej infrastruktury

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Puchar Prezydenta Krakowa kierowane są do zawodników startujących w dyscyplinie kajakarstwo slalomowe w kategoriach wiekowych młodzik, junior młodszy, junior, młodzieżowiec oraz a także do ich opiekunów ( trenerów)

### 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>11)</sup>

NIE DOTYCZY

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali) dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

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

- zwiększenie dostępności dla społeczności lokalnej w celu uprawiania dyscypliny kajakarstwa górskiego (wstęp na zawody bezpłatny promowany w lokalnych nośnikach informacyjnych),
- promowania miasta Krakowa jako samodzielnej jednostki dysponującej odpowiednimi warunkami do uprawiania olimpijskiej dyscypliny kajakarstwa górskiego
- propagowanie kajakarstwa górskiego w celu zwiększenia przyszłej rekrutacji wśród dzieci i młodzieży, potencjalnych przyszłych olimpijczyków
- umocnienie pozycji miasta Krakowa dysponującego torem kajakarstwa górskiego na arenie podobnych obiektów w mieście

- stworzenie możliwości startu w zawodach kajakarstwa górskiego (zastosowanie powyższych narzędzi promocyjnych i sama realizacja)
- atrakcyjny przekaz imprezy i budowanie sportowych emocji

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

### Miejsce wykonywania zadania:

Miejscem realizacji zawodów jest Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Kolna 2, Kraków, Tor Kajakarstwa Górskiego. Obiekt wybudowany w 2004 r, dobudowana część Ośrodka Rekreacyjnego w 2007 r. ( basen, hala sportowa, sauna, fitness), część noclegowa dobudowana w 2010 r. Tor kajakarstwa górskiego posiada widownię oraz rozległy teren zielony, bazę noclegową i gastronomiczną, bazę rekreacyjną, odpowiednie zaplecze techniczne i sanitarne całego obiektu.

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

Organizacja imprezy sportowej rozpoczyna się od opracowania i ustalenia regulaminu imprezy, i warunków przystąpienia do współzawodnictwa sportowego. Na poczet realizacji zawodów zostanie podjęta współpraca z potencjalnymi sponsorami i partnerami w tym medialnymi.

Zapowiedzi oraz zaproszenia na zawody opublikowane zostaną na stronach Krakowskiego Klubu Kajakowego, w lokalnej prasie, portalach informacyjnych i serwisach turystycznych.

Potwierdzenie współpracy poprzez podpisanie umów ze sponsorami i partnerami umożliwi Klubowi rozpoczęcie zakładanych w planie działań promocyjnych. Organizacja zaplecza imprezy nastąpi w miesiącu poprzedzającym, dotyczy to: zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia zawodników, trenerów i sędziów, zatrudnienia sędziów, ochrony, ratowników, zapewnienia obstawy medycznej, obstawy technicznej, obsługi biura zawodów, personelu pomocniczego i odpowiadającego za trasę slalomu, dokonania zakupu koniecznego sprzętu, nagród, koniecznych materiałów biurowych i druków sędziowskich i wykonania prac przygotowawczych na obiekcie do realizacji zawodów.

Kolejnym etapem jest realizacja imprezy głównej wraz z imprezami towarzyszącymi. Zwieńczeniem jest dekoracja zwycięzców oraz przyznanie wyróżnień i nagród dodatkowych. Komunikaty końcowe z wynikami zostaną opublikowane po zakończeniu zawodów oraz na stronie Klubu.

Zawody odbywać się będą wg następującego planu:

08.08.2014 r. (Piątek)

08.00 wydawanie numerów startowych

09.00 odprawa sędziowska

09.30 demonstracja trasy

10.30 – 12.30 start do konkurencji C-1, K-1, K/ I i II przejazd

12.30 – 13.30 przerwa sportowa

13.30 – 15.30 start do konkurencji C- 2, K- 1, M/ I i II przejazd

16.30 dekoracja zwycięzców i zakończenie zawodów

9. Harmonogram planowanych działań <sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2014 do 22.08.2014		
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
<b>Pozyskanie sponsorów imprezy, podpisanie umów.</b>	01.07 – 5.08.2014	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Opracowanie szczegółowego regulaminu i warunków uczestnictwa w imprezie.</b>	01.07.-06.08.2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Zaproszenie uczestników imprezy do wzięcia udziału.</b>	01.07. 2014- 06.08.2014 r.	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Pozyskanie partnerów medialnych imprezy, podpisanie umów.</b>	01.07.2014 - 05.08.2014 r.	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Promocja i reklama imprezy.</b>	01.07.2014 – 07.08.2014	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Organizacja wyżywienia i zakwaterowania uczestników.</b>	01.08.2014 -08.08.2014	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Zatrudnienie sędziów.</b>	08.08.2014r.	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Przygotowanie obiektów.</b>	1.08.- 07.08. 2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Organizacja imprez towarzyszących.</b>	08.08.2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Przeprowadzenie imprezy głównej.</b>	08.08.2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Zakończenie imprezy, rozdanie nagród, dyplomów, wyróżnień.</b>	08.08.2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Komunikaty końcowe.</b>	08.08.2014r	Krakowski Klub Kajakowy
<b>Inne: rozliczenia z kontrahentami</b>	22.08.2014 r.	Krakowski Klub Kajakowy

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

- planowe przeprowadzenie zawodów – uczestnictwo ok. 140 zawodników
- zwiększona dostępność społeczności lokalnej do dyscypliny sportu jakim jest kajakarstwo górskie / zwiększone zainteresowanie dyscypliną i obiektem Klubu
- pozyskanie wśród dzieci i młodzieży zawodników/przyszłych olimpijczyków
- wypromowanie miasta i regionu jako jednostki dysponującej odpowiednią infrastrukturą pozwalającą na realizację zawodów w kajakarstwie górskim
- umocnienie pozycji miasta Krakowa dysponującego Torem Kajakarstwa Górskiego,
- wypromowanie i utrwalenie zdrowej rywalizacji i postawy sportowej ( m.in. zmniejszenie przemocy)



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

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

I.p.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... <i>Krakowskiego Klubu Kajakowego</i>							
	1) obsługa medyczna	10	225	Godz.	2250	0,00	2250	
	2) obsługa ratownicza	6	300	Godz.	1800	0,00	1800	
	3) obsługa techniczna	2	615	usługa	1230	950	280	
	4) spiker	1	1650	usługa	1650	1650	0,00	
	5) Nagrody	1	1500	komplet	1500	1000	500	
II.	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Krakowski Klub Kajakowy</i>							
	1) Obsługa Biura zawodów	4	350	Os/dz	1400	1400	00,00	
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>Karkowski Klub Kajakowy</i> <sup>19)</sup> :							
	1)Materiały biurowe	1	200	komplet	200	0,00	200	
IV.	<b>Ogółem:</b>				<b>10030</b>	<b>5000</b>	<b>5030</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	49,85 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	5030 zł	50,05 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	..... %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	10030zł	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:

.....  
 .....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Lp.	Imię i nazwisko	Uprawnienia	Organ wydający uprawnienia	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań	Podstawa świadczenia pracy/ zaangażowania w realizację zadania	Planowane wynagrodzenie (osoby zatrudnione)/ Wartość Pracy na miesiąc (wolontariusz)
1.	Paweł Dyna	Wyższe techniczne	Politechnika Krakowska	5 lat	Obsługa techniczna, przygotowanie trasy slalomu, list startowych, prace porządkowe	Umowa zlecenie	350
2.	Marian Marchewczyk	Zawodowe	ZSZ	3 lata	Obsługa techniczna, przygotowanie trasy slalomu, list startowych, prace porządkowe	Umowa zlecenie	350
3.	Janina Biszto	Ekonomiczne	AGH	6 lat	Organizacja pracy w biurze zawodów, wydawanie i drukowanie numerów i list startowych	Umowa zlecenie	350
4.	Karol Ludwikowski	Informatyczne	AGH	6 lat	Organizacja pracy w biurze zawodów, wydawanie i drukowanie list startowych	Umowa zlecenie	350
<b>ŁĄCZNA WARTOŚĆ PRACY w PROJEKCIE:</b>							<b>1400</b>

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

<p>siłownia, hala sportowa, gabinety</p> <p>odnowy biologicznej, fitness, tor</p>
---

<p>kajakarstwa górskiego</p> <p>Sprzęt sportowy: sprzęt siłowni, hali sportowej, basenu, kajaki, osprzęt kajakowy</p> <p>Środki transportu: samochody firmowe, busy</p> <p>Lokale użytkowe: lokale gastronomiczne, lokale socjalne, lokale noclegowe</p> <p>Inne: parkingi, hangary, szatnie</p>
--

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

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Rodzaj zadania	Ilość odbiorców	Miejsce realizacji	Partnerzy realizacji projektu (w tym
1.	III Halowy Noworoczny Slalom Kajakowy 9.01.2011.r.	Kajakarstwo Górskie	100	Tor Kajakarstwa Górskiego	UMK
2.	Puchar Prezydenta Miasta Krakowa 26-27.05.2012 r.	Kajakarstwo Górskie	1000	Tor Kajakarstwa Górskiego	UMK
3.	V Halowy Noworoczny Slalom Kajakowy 13.01.2013 r.	Kajakarstwo Górskie	100	Tor Kajakarstwa Górskiego	UMK

**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 DOTYCZY
-------------

**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(-mi) niniejszą ofertą do dnia 22.08.2014
- 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/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  
Krakowskiego Klubu Kajakowego  
*Zbigniew Miązek*  
Zbigniew Miązek

SKARBNIK  
Krakowskiego Klubu Kajakowego  
*Alicja Gruca*  
Alicja Gruca

KRAKOWSKI KLUB KAJAKOWY  
ul. Kołna 2, 30-381 Kraków  
NIP 945-116-95-04, Regon 350798870  
.....(3).....

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

Data *29.05.2014*.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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<sup>25)</sup>**

<b>SP</b> Sekretariat	Wpłynęło dnia <i>29.05.2014</i> podpis <i>Selly</i>
--------------------------	---

**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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.