


**Podlaski Okręgowy
Związek Badmintona**
ul. Sobleskiego 24
15-014 BIAŁYSTOK
tel./fax 857435038, prezes-503395485

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

| | |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| WPLYNĘŁO | |
| Departament Edukacji, Sportu i Turystyki | |
| 2015 -05- 25 | |
| ilość załączników | |
| podpis |  |

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**MISTRZOSTWA POLSKI JUNIORÓW MŁODSZYCH W BADMINTONIE
OGÓLNOPOLSKA OLIMPIADA MŁODZIEŻY
BIAŁYSTOK 12-14.06.2015**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.06.2015 do 30.07.2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

.....
(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

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

PODLASKI OKRĘGOWY ZWIĄZEK BADMINTONA, ul.: SOBIESKIEGO 24, BIAŁYSTOK, 503 395 485

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
JÓZEF LECH SZARGIEJ - PREZES , 503 395 485

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- 1) upowszechnianie i rozwijanie rekreacji fizycznej, sportu i turystyki,
 - 2) popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej,
 - 3) popularyzowanie higienicznego trybu życia,
 - 4) organizowanie imprez i zawodów sportowych,
 - 5) organizowanie obozów szkoleniowych w różnych formach dla członków oraz innych osób na terenie działania Stowarzyszenia,
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ofereceni 1) prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE PROWADZI DZIAŁALNOŚCI

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

W SPRAWACH OGÓLNYCH ORAZ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH PRAW I OBOWIĄZKÓW MAJĄTKOWYCH - DWÓCH CZŁONKÓW ZARZĄDU, W TYM PREZES LUB JEDEN Z WICEPREZESÓW

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

MISTRZOSTWA POLSKI JUNIORÓW MŁODSZYCH – OGÓLNOPOLSKA OLIMPIADA MŁODZIEŻY W BADMINTONIE, KTÓRE PO RAZ PIERWSZY ROZGRYWANE BĘDĄ W BIAŁYMSTOKU. JEST TO NAJWIĘKSZA I NAJWAŻNIEJSZA IMPREZA KRAJOWA JUNIORÓW MŁODSZYCH W KALENDARZU POLSKIEGO ZWIĄZKU BADMINTONA. W MISTRZOSTWA STARTUJĄ NAJLEPSI POLSCY ZAWODNICY WEDŁUG RANKINGU PZBAD. W MISTRZOSTWACH POLSKI ROZGRYWANE SĄ GRY POJEDYNCZE, PODWÓJNE MĘŻCZYŹN I KOBIEC ORAZ GRY MIESZANE. W MISTRZOSTWACH STARTUJE RÓWNIEŻ CAŁA REPREZENTACJA POLSKI JUNIORÓW MŁODSZYCH. ŁĄCZNIE W ZAWODACH WYSTARTUJE OK 120 ZAWODNIKÓW Z CAŁEGO KRAJU.

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

JAKO ORGANIZATOR MUSIMY ZAPEWNIĆ: OBSŁUGĘ MEDYCZNĄ, SĘDZIOWSKĄ, TECHNICZNĄ I PORZĄDKOWĄ DO SPRAWNEJ OBSŁUGI ZADANIA. ZAPEWNIĆ TRANSPORT POMIĘDZY HOTELEM A HALĄ SPORTOWĄ. UCZESTNIKÓW. ZAPEWNIĆ ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW TURNIEJU ORAZ ZAKUPIĆ PUCHARY, NAGRODY RZECZOWE DLA NAJLEPSZYCH ZAWODNIKÓW DO PRZEPROWADZENIA ZAWODÓW NIEZBĘDNE SĄ:

1. WYNAJEM OBIEKU SPORTOWEGO WRAZ Z NEZBĘDNYM ZAPLECZEM

2. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI TURNIEJU:
 1. Medycznej, sędziowskiej, technicznej, porządkowej, medialnej, spikera, dyrektora zawodów
3. PRZYGOTOWANIE MIEJSC ZAKWATEROWANIA ORAZ WYŻYWIENIA:
 1. ZAWODNIKOM, SĘDZIOM, OBSŁUDZE TECHNICZNEJ I PORZĄDKOWEJ
4. TRANSPORT PROFESJONALNYCH KORTÓW DO BADMINTONA
5. ZAKUP PUCHARÓW
6. ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU SPORTOWEGO DO REALIZACJI ZADANIA
7. PRZEPROWADZENIE I ZAKOŃCZENIE TURNIEJU Z PODSUMOWANIEM WYNIKÓW
WRĘCZENIE PUCHARÓW WRAZ Z NAGRODAMI RZECZOWYMI ZA MIEJSCA MEDALOWE.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W MPJM WYSTARTUJĄ NAJLEPSI ZAWODNICY Z KRAJU W WIEKU DO LAT 17-STU WEDŁUG RANKINGU PZBAD ORAZ ZAWODNICY WYŁONIENI Z ELIMINACJI DO MISTRZOSTW POLSKI.

ŁĄCZNIE W ZAWODACH WYSTARTUJE OK. 150 ZAWODNIKÓW I TRENERÓW Z CAŁEGO KRAJU:

1. GRA POJEDYNCZA MĘŻCZYZN
2. GRA POJEDYNCZA KOBIET
3. GRA PODWÓJNA MĘŻCZYZN
4. GRA PODWÓJNA KOBIET
5. GRA MIESZANA

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/oferenci ¹¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji ¹¹⁾**

NIE DOTYCZY

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

WYŁONIENIE NAJLEPSZYCH ZAWODNIKÓW W POLSCE DO LAT 17-STU, PROMOCJA BADMINTONA, PROPAGOWANIE ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA, PROMOCJA WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ORAZ MIASTA BIAŁYSTOK, PROMOCJA AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU, WSPÓŁZAWODNICTWA SPORTOWEGO, ZASAD FAIR PLAY, PODNOSZENIE POZIOMU SPORTOWEGO

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

- HALA SPORTOWA PRZY ZESPOLE SZKÓŁ ROLNICZYCH W BIAŁYMSTOKU, UL. KS. SUCHOWOLCA 26

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

1. OGŁOSZENIE I ROZPROPAGOWANIE KOMUNIKATÓW TURNIEJOWYCH, PLAKATÓW I INFORMATORÓW (20 dni przed turniejem ok. 200 sztuk)
2. WYNAJEM OBIEKU SPORTOWEGO (45 dni przed turniejem)
3. ZAPEWNIENIE OBSŁUGI TURNIEJU:
 1. Dyrektora zawodów
 2. Obsługi medycznej
 3. Obsługi sędziowskiej
 4. Obsługi technicznej
 5. Obsługi porządkowej
 6. Obsługi medialnej
4. PRZYJĘCIE ZGŁOSZEŃ, PRZYGOTOWANIE LISTY TURNIEJOWEJ (14 dni przed turniejem)
5. PRZYGOTOWANIE MIEJSC ZAKWATEROWANIA ORAZ WYŻYWIENIA (uczestnikom i obsłudze turnieju 3 dni przed turniejem)
6. ZAKUP PUCHARÓW I NAGRÓD RZECZOWYCH MEDALISTOM (7 dni przed turniejem)
7. ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU SPORTOWEGO DO REALIZACJI ZADANIA (14 dni przed turniejem)
8. TRANSPORT ZAWODNIKÓW NA TRASIE HOTELE-HALA-HOTELE
9. PRZYGOTOWANIE OBIEKTU DO TURNIEJU (1 dni przed turniejem)
10. PRZEPROWADZENIE I ZAKOŃCZENIE TURNIEJU Z PODSUMOWANIEM WYNIKÓW
11. WRĘCZENIE PUCHARÓW WRAZ Z NAGRODAMI ZA MIEJSCA MEDALOWE

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 8.06.2015 do 30.07.2015 | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| - wynajem obiektów sportowych | 12-14.06.2015(rezerwacja 45 dni wcześniej) | POZBAD |
| - zakwaterowanie i wyżywienie uczestników, sędziów, obsługi, | 11-14.06.2015 | POZBAD |
| - zapewnienie obsługi turnieju Sędziowskiej, medycznej, | 11-14.06.2015 | POZBAD |
| porządkowej, technicznej, dyrektora zawodów | 8.06.2015 8.06.2015 | POZBAD POZBAD |
| - zakup pucharów I medali | | |
| - zakup niezbędnego sprzętu sportowego | 08.06-30.06.2015 | POZBAD |
| - zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania | | |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

WYŁONIENIE NAJLEPSZYCH ZAWODNIKÓW W KRAJU, PROMOCJA BADMINTONA, PROPAGOWANIE ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA, PROMOCJA WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO ORAZ MIASTA BIAŁYSTOK, PROMOCJA AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU, WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO, ZASAD FAIR PLAY, PODNOSZENIE POZIOMU SPORTOWEGO

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

6. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów ¹⁶⁾ | Il o ś ć j e d n o s t e k | Kos zt jed nost ko wy (w zł) | Ro dz aj mi ar y | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowan ej 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 świadceń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I | Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) WYNAJEM HALI SPORTOWEJ 2) Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników 3) Zapewnienie obsługi turnieju: - Sędziowskiej - technicznej, medialnej - dyrektora zawodów - medycznej 4) zakup pucharów i medali 5) zakup sprzętu a) sztuczne korty do badmintona b) zakup sprzętu komputerowego 6) transport sprzętu sportowego 7) ubezpieczenie | 3 3 3 3 3 40 4 1 2 1 | 2400 11000 1600 1000 1000 250 120 12250 3000 500 250 | dni dni dni. dni dni szt. szt. szt. szt. szt. szt. | 7200 33000 4800 3000 3000 750 4800 49000 3000 1000 250 | 3000 1000 0 0 2190 0 3800 0 0 0 0 | 4200 32000 4800 3000 810 750 1000 49000 3000 1000 250 | |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa księgową 2) obsługa merytoryczna 3) koszty delegacji | 1 1 1 | 1800 1800 1000 | Miesią c miesią c miesią c | 1800 1800 1000 | 0 0 0 | 1800 1800 1000 | |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) Telewizja internetowa na żywo 2) wydruki 3) zakup koszulek, smyczy, identyfikatorów) | 3 1 160 | 800 930 16,00 | Dni kompl et kompl et | 2400 930 2560 | 0 0 0 | 2400 930 2560 | |
| IV | Ogółem: | | | | 120290 | 9990 | 110300 | |

7. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

7. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 9990 zł | 8 % |
| 2 | Środki finansowe własne | 0 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) | 110300 zł | 92 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego | 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) – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego – Ministerstwo Sportu | 110300 zł | 92 % |
| 3.3 | pozostałe | 0 zł | 0 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0 zł | 0 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) | 120290 zł | 100% |

8. 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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ministerstwo Sportu | 100310 | TAK/NIE ¹⁾ | |
| Urząd Marszałkowski | 9990 | TAK/NIE ¹⁾ | 01.06.2015 |
| | | 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 publicznego ²²⁾

Obsługa sędziowska – powołana przez PZBad, komitet organizacyjny – członkowskie stowarzyszenia, Dyrektor zawodów – Paweł Lenkiewicz, obsługa techniczna, porządkowa, lekarz zawodów,

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

Sztuczne korty do badmintonu, słupki siatki do badmintonu, numeratory,

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

Podlaski Okręgowy Związek Badmintonu przy współpracy z Podlaską Federacją Sportu oraz Polskim Związkiem Badmintonu realizował zadania dofinansowane ze środków publicznych w tym zlecone przez Urząd Marszałkowski, Ministerstwo Sportu i Turystyki oraz Urząd Miasta Białystok od 1999 r. Do głównych zadań zleconych należało: szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, doszkalanie trenerów i instruktorów, zakup sprzętu sportowego, upowszechnianie badmintonu. Program zarządu Województwa Podlaskiego w zakresie wspierania i rozwoju sportu dzieci i młodzieży: szkolenie kadr wojewódzkich, współzawodnictwo sportowe zgodnie z kalendarzem okręgowych związków sportowych.

4. Informacja, czy oferent/oferec(i) 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 przewidujemy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferecentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepopieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferec(i) jest/są(z) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2015;
- 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/oferec(i) 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/własną ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WICEPREZES
Podlaskiego Okręgowego Związku Badmintonu
d/s Organizacyjnych

Waldemar Krynicki

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferecentów¹⁾)

Data ... 22.05.2015.

PREZES
Podlaskiego Okręgowego Związku Badmintonu
w Białymstoku

mgr. Lesław Stanczyk

**Podlaski Okręgowy
Związek Badmintonu**
ul. Sobieskiego 24
15-014 BIAŁYSTOK
tel./fax 857435038, prezes-503395485

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²⁴⁾.
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⁾

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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.