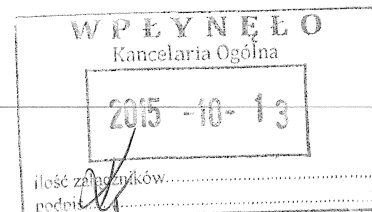
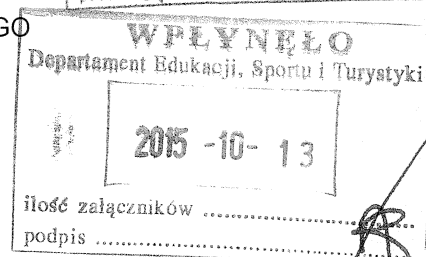


**AUGUSTOWSKI KLUB SPORTOWY  
"SPARTA"**  
16-300 Augustów, ul. mjr H. Sucharskiego 15  
tel./fax (0-87) 643-41-58  
NIP 846-00-03-501 REGON 790134993



**WZÓR  
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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



**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
ORGANIZACJA TURNIEJÓW PIŁKI NOŻNEJ I KONFERENCJI NA TEMAT ZDROWEGO  
ODŻYWIANIA  
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 01.11.2015r. do 31.12.2015r.

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

**PRZEZ**

**ZARZĄD 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**

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: Augustowski Klub Sportowy „Sparta” w Augustowie

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
KRS 0000055604

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 22.10.2001r.

5) nr NIP: 8460003501 nr REGON: 790134993

6) adres:

miejsowość: Augustów ul.: Mjr. H. Sucharskiego 15

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

gmina: Augustów powiat:<sup>8)</sup> Augustów

województwo: Podlaskie

kod pocztowy: 16-300 Augustów poczta: Augustów

7) tel.: 87 643-41-58 faks: 87 643-41-58

e-mail: aks.sparta@gmail.com

8) numer rachunku bankowego: 05 1060 0076 0000 4015 4000 0062

nazwa banku: BPH o/Augustów

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

a) Sieńko Adam - prezes

b) Sadowski Zdzisław - wiceprezes

c) Zakrzewska Eliza – główna księgowa

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

Augustowski Klub Sportowy „Sparta”, 16-300 Augustów, ul. Mjr. H. Sucharskiego 15, Tel. 87 643 41-58

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

Rafał Harasim - 723779891

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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 prowadzi działalności

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

Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli w szczególności w sprawach majątkowych, wymagane są podpisy dwóch osób: Prezesa, skarbnika lub urzędującego członka zarządu oraz głównego księgowego.

§ 33 Statutu Augustowskiego Klubu Sportowego „Sparta”

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja 2 turniejów piłki nożnej na Hali dla najlepszych drużyn Województwa Podlaskiego, w dwóch kategoriach wiekowych (2006,2004),W turnieju weźmie udział po 6 zespołów z każdego rocznika. Łącznie w turniejach wystartuje ok. 200 zawodników z całego województwa. Turniej będzie zorganizowany w dwa dni sobota- niedziela (19-20.12.2015r.). W sobotę po turnieju pierwszego rocznika zostanie zorganizowana otwarta konferencja dotycząca zdrowego odżywiania się, która będzie podzielona na trzy moduły: I- odżywianie dzieci i młodzieży, II-odżywianie dorosłych, III- odżywianie w sporcie.

Głównym celem realizowanych zadań jest wdrażanie działań upowszechniających kulturę fizyczną i sport oraz zwiększających świadomość dzieci z zakresu prawidłowego odżywiania z zastosowaniem innowacyjnych metod i narzędzi edukacyjnych. Realizacja celu głównego przyczyni się do zwiększenia aktywności i świadomości obywateli.

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

Obecnie dominującą formą spędzania wolnego czasu przez dzieci staje się oglądanie telewizji oraz korzystanie z komputera. Prowadzi to do utrwalenia nawyków siedzącego trybu życia i skutkuje znacznym wzrostem wskaźników otyłości w społeczeństwie oraz naraża dzieci na niebezpieczeństwo poprzez możliwość napotkania na cyber przemoc w Internecie. Norma higieniczna zakłada, że dla zapewnienia warunków prawidłowego rozwoju młodego organizmu niezbędna jest dawka ruchu od 2 do 3 godzin dziennie. Tymczasem codziennie uprawia sport zaledwie 4% dzieci i młodzieży. Zdecydowana większość ćwiczy raz lub dwa razy w tygodniu i przeznaczna na ten cel w sumie nie więcej niż 3 do 4 godzin tygodniowo włączając w to lekcje wychowania fizycznego w szkole. Ograniczenie naturalnej skłonności dzieci do ruchu spowodowane są natłokiem obowiązków szkolnych, edukacją pozaszkolną, małą ofertą edukacji poprzez sport, a także zainteresowaniami

technicznymi, w tym Internetem. Wpływa to negatywnie na wydolność i sprawność psychofizyczną dziecka oraz na jego zdrowie, a w połączeniu z brakiem wiedzy na temat prawidłowego żywienia prowadzi do poważnych chorób. W ostatnich latach w wielu społeczeństwach świata liczba dzieci z wyraźną otyłością znacznie się zwiększyła. Głównymi przyczynami takiego stanu rzeczy jest niezdrowe odżywianie, niedostateczna aktywność fizyczna oraz naganne rodzinne nawyki żywieniowe. Fakt ten nie jest bez znaczenia, ponieważ otyłość prowadzi do poważnych zdrowotnych konsekwencji i teraz i w przyszłości, czego konsekwencje ponosi całe społeczeństwo. Aż 29 proc. polskich 11-latków ma nadwagę, a wśród 13-latków jest niewiele lepiej, bo na otyłość cierpi co czwarty z nich.

Jako organizator musimy zapewnić: obsługę medyczną, sędziowską, techniczną i porządkową do sprawnej obsługi turniejów piłkarskich. Zapewnić wyżywienie uczestnikom turnieju oraz zakupić medale, puchary i nagrody rzeczowe zawodnikom startującym w turniejach. Przeprowadzenie otwartej konferencji dotyczącej zdrowego odżywiania będzie wymagało zatrudnienia specjalistów oraz wynajęcia odpowiedniego obiektu.

Niezbędne do przeprowadzenia zawodów i konferencji są:

Wynajem Hali Sportowej wraz z niezbędnym zapleczem,

Wynajem Auli wraz z niezbędnym zapleczem

Zapewnienie obsługi turnieju: -medycznej, sędziowskiej, technicznej,

Zapewnieni specjalistów do przeprowadzenia konferencji,

Zapewnienie wyżywienia zawodnikom, sędziom, obsłudze technicznej,

Zakup pucharów, medali, nagród rzeczowych,

Zakup niezbędnego sprzętu sportowego do realizacji zadania,

Przeprowadzenie i zakończenie turnieju z podsumowaniem wyników,

Wręczenie pucharów, medali i nagród rzeczowych zawodnikom,

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W turniejach wystartują najlepsi zawodnicy piłki nożnej Województwa Podlaskiego w dwóch kategoriach wiekowych, 2006, 2004. Łącznie w zawodach wystartuje ok. 200 zawodników z całego województwa:

Rocznik 2006 6 zespołów po 15 zawodników

Rocznik 2004 6 zespołów po 15 zawodników

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>

Dotacja pozwoli na realizację turniejów i konferencji na wysokim poziomie. Pozyskane środki zostaną przeznaczone na koszty związane z opłatą sędziów, obsługi technicznej, medycznej, wynajem obiektów sportowych, zapewnienie wyżywienia uczestnikom turniejów. Środki pozwolą na zakup sprzętu sportowego potrzebnego do realizacji zawodów, oraz zakup nagród i materiałów promujących turnieje co będzie miało wpływ na jakość turniejów. Zakres imprezy obejmujący całe województwo podlaskie wpłynie na zwiększenie medialności imprezy, zainteresowanie lokalnych mediów społecznościowych, radia, prasy telewizyj. Ogólno dostępny turniej i konferencja żywieniowa wpłynie na zwiększenie świadomości społeczeństwa dotyczącego dbania o zdrowie i wpływu odpowiedniego odżywiania na rozwój dzieci i młodzieży.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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>11)</sup>

NIE DOTYCZY

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

Głównym celem realizowanych zadań sportowo-edukacyjnych jest wdrażanie działań upowszechniających kulturę fizyczną i sport oraz zwiększających świadomość dzieci i dorosłych z zakresu prawidłowego odżywiania. Wyłonienie najlepszych drużyn piłkarskich w danym roczniku w Województwie Podlaskim. Propagowanie zdrowego trybu życia, promocja piłki nożnej w Województwie Podlaskim.

Realizacja celu głównego przyczyni się do zwiększenia aktywności i świadomości obywateli.

Cel główny zostanie osiągnięty poprzez realizację szeregu celów szczegółowych:

1. Promocja sportu jako najlepszej formy spędzania wolnego czasu, naturalnej rywalizacji między dziećmi.
2. Organizacja czasu wolnego dzieciom,
3. Krzewienie dobrych nawyków życiowych i żywieniowych,
4. Odkrywanie dziecięcych pasji i talentów,
6. Integracja środowiskowa zaangażowanie w realizację zadań projektu różnych grup obywateli,
5. Nauka współpracy w grupie poprzez uczestnictwo w turnieju piłki nożnej – sporcie grupowym,
6. Nauka współzawodnictwa sportowego jako środka mobilizującego do ciągłego rozwoju osobowości,
7. Kształtowanie społecznych postaw zasad Fair Play w trakcie rywalizacji sportowej,

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Moduł sportowy - Hala Sportowa przy Szkole Podstawowej nr 4 w Augustowie ul. M. Konopnickiej 5  
Moduł Edukacyjny - Aula Augustowskiego Centrum Edukacyjnego w Augustowie Al. Kard.  
Wyszyńskiego 3

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

1. Ogłoszenie i rozpropagowanie komunikatów turniejowych, plakatów i informatorów (20 dni przed turniejem ok. 200szt.)
2. Wynajem obiektów sportowych (30dni przed turniejem)
3. Zapewnienie obsługi turnieju: medycznej, sędziowskiej, technicznej, medialnej,
4. Przyjęcie zgłoszeń, przygotowanie listy turniejowej,(14 dni przed każdym turniejem),
5. Przygotowanie miejsc wyżywienia : uczestnikom i obsłudze turnieju (5 dni przed turniejem)
6. Zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych uczestnikom turnieju ( 10 dni przed turniejem)
8. Zakup niezbędnego sprzętu sportowego do realizacji zadania (14 dni przed turniejem)
9. Przygotowanie obiektu do turnieju (1 dzień przed turniejem)
10. Przeprowadzenie i zakończenie turniejów z podsumowaniem wyników,
11. Wręczenie medali, pucharów oraz nagród rzeczowych dla uczestników turnieju.

Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.11.2015r. do 31.12.2015r.		
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
1.Wynajem obiektów sportowych	01.11.-30.11.2015r.	AKS Sparta
2.organizacja wyżywienie uczestników	5 dni przed turniejem	AKS Sparta
3.zapewnienie obsługi turnieju i konferencji	5 dni przed turniejem	AKS Sparta
4.zakup pucharów, medali i nagród rzeczowych	10 dni przed turniejem	AKS Sparta
5.zakup niezbędnego sprzętu sportowego( piłki, znaczniki )	10 dni przed turniejem	AKS Sparta
6.zakup materiałów i usług niezbędnych do realizacji zadania	10 dni przed turniejem	AKS Sparta

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

Poprzez udział 12 drużyn dzieci w turnieju piłki nożnej zwiększą one aktywność ruchową i podniosą poziom sportowy. Zostaną wyłonione najlepsze drużyny Województwa Podlaskiego w dwóch kategoriach wiekowych. Zostanie zwiększona świadomość dotycząca dobrych nawyków życiowych, a także samodzielności i współdziałania w grupie. Działania i jego rezultaty w sposób bezpośredni wpłyną pozytywnie na społeczność lokalną poprzez integrację różnych środowisk poprzez identyfikację i realizację wspólnych celów społecznych. Turniej piłkarski i konferencja żywieniowa w różnych formach angażować będą różne grupy obywateli, w tym członków stowarzyszenia, służby medyczne, wolontariuszy, nauczycieli, pedagogów, rodziców.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

## 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Wynajem Hali Sportowej	2	400	Dni	800	800		
	2) Wynajem Auli	1	300	dni	300		300	
	3) wyżywienie uczestników	2	1400	dni	2800	2800		
	4) zapewnienie obsługi turnieju:							
	- sędziowskiej	2	200	dni	400		400	
	- technicznej, medialnej	2	100	dni	200		200	
	- medycznej	2	100	dni	200		200	
	- obsługa wolontariuszy	2	500	dni	1000			1000
	5) zakup pucharów	12	60	szt.	720	720		
	5) zakup medali	200	6	szt.	1200	1000	200	
	6) zakup nagród rzeczowych	15	80	szt.	1200	600	600	
	7) zakup pamiątkowych koszulek	200	25	szt.	5000	4000	1000	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Obsługa księgową							
	2) Przygotowanie i rozliczenie oferty	1	200	dni	200		200	

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) prasa lokalna 2) informacje w radiu	2 2	200 200	dni dni	400 400	400 400	
IV	Ogółem:				14820	9920	3900 1000

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9920 zł	67 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	900zł	6 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	3000zł	20%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	3000 zł	20 %
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)	1000 zł	7 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14820 zł	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:

Aby ograniczyć wydatki ponoszone w ramach kolonii wykorzystane zostaną zasoby Wnioskodawcy w postaci:

- sprzęt komputerowy do realizacji działań administracyjnych;
- biuro projektu na potrzeby administracyjne z dostępem do internetu;
- sprzęt sportowy i metodyczny posiadany przez Akademię Piłkarską Sparta
- wykorzystanie kamery i sprzętu do dokumentacji realizowanych działań ,
- zaangażowanie w działania organizacyjno – logistyczne wolontariuszy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Obsługa sędziowska – sędziowie PZPN, , obsługa techniczna, medyczna.

organizatorzy- członkowie AKS Sparta Augustów

Koordynator zawodów – Rafał Harasim

Wolontariusze:

- Kamil Haraburda
- Marcin Kłoczko
- Łukasz Bućko
- Karol Salik
- Tomasz Kamiński

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

- sprzęt komputerowy do realizacji działań administracyjnych;
- biuro projektu na potrzeby administracyjne z dostępem do internetu;
- sprzęt sportowy i metodyczny posiadany przez Akademię Piłkarską Sparta
- wykorzystanie kamery i sprzętu do dokumentacji działań realizowanych podczas turnieju i konferencji,
- zaangażowanie w działania organizacyjno – logistyczne wolontariuszy.

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

Oferent od 2012 roku w sposób ciągle realizuje projekt Akademii Piłkarskiej Sparta polegający na szkoleniu dzieci w wieku od 6 lat. Obecnie w treningach uczestniczy ponad 100 dzieci.

Ponadto Augustowski Klub Sportowy Sparta przy którym jest utworzona Akademia Piłkarska realizowało:

- 1.Zbliżenie Narodów przez Sport- projekt finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach przedsięwzięcia realizowanego przez Stowarzyszenie Gmin „Euroregion Niemen” w latach 2004-2005 na programie polsko-litewsko-białoruskim.
- 2.Organizacja Młodzieżowego Sportu Kajakowego –Województwa Podlaskiego- realizacja zadania współfinansowanego ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
- 3.Sportowe Wakacje w Kajak- projekt realizowany ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki
- 4.Organizacja Międzynarodowego Konkursu Skoków na Nartach Wodnych „ Netta Cup”- Memoriał Zygmunta Kowalika- realizacja zadania współfinansowanego ze środków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 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 opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015r.;
- 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>4)</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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*dr inż. Adam Sieńko*

*Eliza Sylwia Zakrzewska*

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

Data... 05.10.2015v .....

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>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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 ..... 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.