

**Uczniowski Klub Sportowy
"UKS - 190"**

93-154 Łódź, ul. Malczewskiego 37/47
NIP 729-258-45-42 Regon 100078708

23.05.2014, Łódź
Data i miejsce złożenia oferty

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

**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
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wspieranie szkolenia sportowego

**PRZYGOTOWANIE I UDZIAŁ W DRUŻYNOWYCH
MISRZOSTWACH POLSKI ROCZNIK 2001,2002**

w okresie od czerwca do lipca 2014

**W FORMIE
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO**

PRZEZ

Prezydenta Miasta Łodzi
(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 / oferentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: :
- 2) forma prawna:⁴⁾ Uczniowski Klub Sportowy „UKS-190”
(X) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ 138
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 03.06.2005
- 5) nr NIP: 729-258-45-42 nr REGON: 100078708
- 6) adres:
miejsowość: Łódź ul.: Malczewskiego 37/47
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: Łódź powiat:⁸⁾ łódzki
województwo: łódzkie
kod pocztowy: 93-154 poczta: Łódź
- 7) tel.: 603 919 304 faks:
e-mail: : uks190lodz@wp.pl [http:// www.uk190.pl](http://www.uk190.pl)
- 8) numer rachunku bankowego: 32 1030 0019 0109 8530 0044 0800
nazwa banku City handlowy
- 9) nazwiska, imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
a) Prezes- Izabela Niedźwiecka
b) Viceprezes- Judyta Miksa
c) Sekretarz- Anna Parzynowska
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY UKS 190 ŁÓDŹ, UL.MALCZEWSKIEGO 37/47
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) Anna Parzynowska tel. 603 919 304
- 13) przedmiot działalności pożytku publicznego:
- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>1.organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły,</p> <p>2.uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i działalność poza nim,</p> <p>3.organizowanie zajęć sportowych dla młodzieży szkolnej, wszechstronny rozwój,</p> <p>4.prowadzenie działalności szkoleniowej, wychowawczej działalności propagandowej.</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

I. organizowanie zgrupowań.

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Szkolenie dzieci i młodzieży w klubie sportowym w dyscyplinie : pływanie

Zadanie realizowane jest poprzez dodatkowe treningi na pływalni i sali gimnastycznej. Zadanie ma na celu przygotować dzieci z rocznik 2001,2002 do udziału w Drużynowych M.P. , oraz będzie obejmowało okres roztrenowania po tych zawodach. Pozwoli to zregenerować siły zawodników biorących udział w M.P.

Zadaniem objętych jest 21 zawodników.

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

Główną potrzebą wykonania zadania publicznego jest przygotowanie dzieci naszego klubu do Drużynowych Mistrzostw Polski roczników 2001,2002.

Jest to pierwszy tak ważny start dla naszych zawodników, dlatego zwiększona ilość treningów może przyczynić się do poprawy techniki i podniesienia poziomu ich umiejętności. Sukcesy odniesione na zawodach będą miały pozytywny wpływ na kształtowanie charakteru przyszłych zawodników. Drużynowe Mistrzostwa Młodzików to pierwsze zawody tej rangi rozgrywane w kategorii wiekowej 2001-2002. Podsumowują one kilkuletnie przygotowania zawodników, a ich wynik często wpływa na decyzję o kontynuacji uprawiania tej dyscypliny. Cykl przygotowawczy przed zawodami wymaga zwiększenia godzin treningów i przeprowadzania ich w warunkach zapewniających optymalne wykorzystanie możliwości każdego dziecka.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Rocznik 2002 - 13 dzieci

Rocznik 2001 - 8 dzieci

Liczba uczestników zadania : 21 dzieci

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 zadania

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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 zadania

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Do końca czerwca grupy wiekowe z rocznika 2001,2002 rozpoczną rywalizację w zawodach z kalendarza PZPŁ, a celem klubu będzie utrzymanie jak najlepszych lokat na poszczególnych imprezach Korespondencyjnych Mistrzostw Polski.
Dzięki odpowiedniemu przygotowaniu polegającemu na zwiększonej ilości treningów zawodnicy poprawią technikę i podniosą poziom swoich umiejętności.
Poprzez start w tak ważnych zawodach zawodnicy zdobędą potrzebne doświadczenie, które może wpłynąć pozytywnie na rozwój przyszłych karier sportowych.
Dzieci będą miały zajęcia na basenie z trenerami oraz zajęcia na sali gimnastycznej.
Wszystkie zajęcia będą przygotowane i poprowadzone przez naszych trenerów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa nr 190 w Łodzi ul. Malczewskiego 37/47

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego *spójny z harmonogramem i kosztorysem*¹²⁾

Przygotowanie w wodzi obejmuje: treningi 10 x w tygodniu
-doskonalenie stylów pływackich tj.: styl dowolny, grzbietowy, motylkowy, klasyczny na odcinkach 25,50,100 i 300m,
-naukę i doskonalenie skoku startowego ze słupka,
-naukę i doskonalenie startu z wody,
-naukę i doskonalenie nawrotów,
-pływanie odcinków średnich i długich- 50,75,100,200,300m. Metodą ciągłą i powtórzeniową,
-pływanie odcinków średnich i długich ze zmianą tempa,
-pływanie odcinków 25m. z max. prędkością,
-pływanie odcinków krótkich i średnich metodą powtórzeniową poszczególnymi stylami,
-naukę i doskonalenie nawrotu do stylu dowolnego i grzbietowego,
-pływanie odcinków średnich z blokowaniem nóg lub rąk oraz z obciążeniem (pływanie w płetwach lub w łapkach),
-pływanie odcinków krótkich z max. szybkością w seriach,

- sztafety pływackie,
- pływanie odpowiednich dystansów na czas,
- sprawdziany techniczne,
- sprawdziany czasowe.

Dodatkowo przez cały okres treningowy dla dzieci odbywają się dwa razy w tygodniu zajęcia na sali gimnastycznej, mające na celu poprawę gibkości i sprawności wszystkich grup mięśniowych. Dla wszystkich w ramach rozgrzewki przed treningiem właściwym odbywają się krótkie zajęcia rozciągające oraz ćwiczenia kształtujące siłę grup mięśniowych.

W celu poprawienia efektywności treningu, każde zajęcia są omawiane przed wejściem do wody. Rozpisanie zajęć na tablicy znacznie ułatwia pracę trenera i pozwala na bardziej indywidualne podejście do zawodników. Samokontrola czasu na specjalnym zegarze pozwala samym zawodnikom nabrać umiejętności wycucia czasu i tempa szybkości pływania.

Wszystkie zajęcia odbywają się w Szkole Podstawowej nr 190 (pływalnia 25m. i sala gimnastyczna). Do prowadzenia zajęć zatrudnieni są wykwalifikowani trenerzy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2 czerwca 2014 do 31 lipca 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
1.Trening pływacki	czerwiec-lipiec.2014	UKS-190
2.Trening na sali gimnastycznej	czerwiec-lipiec.2014	UKS-190
3.Udział w zawodach Międzywojewódzkie Drużynowe	01-30.06.2014	UKS-190
Mistrz. Młodz. 12 lat		
Międzywojewódzkie Drużynowe	21-22.06.2014	UKS-190
Mistrz. Młodz. 13 lat		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy osiąganie bardzo wysokich rezultatów podczas rywalizacji sportowej w wymienionych kategoriach wiekowych.

Podczas imprez ogólnopolskich będziemy starali się zdobyć jak najwyższe lokaty w klasyfikacji drużynowej. Oczekujemy że poprzez zwiększoną liczbę treningów nasi zawodnicy będą tak przygotowani, że odniosą wyniki, które pozwolą im się uplasować drużynowo w pierwszej dziesiątce klubów biorących udział w M.P. A indywidualne starty zapewnią im miejsca w czołówce startujących (5 finałów A i 8 finałów B).

Zdobyte doświadczenie podczas udziału i możliwości startu w zawodach , przygotowuje naszych zawodników do ewentualnych przyszłych imprez sportowych.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	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 ... (UKS-190) ¹⁹⁾ :							
	1) Wynajem obiektu	122	65	zł	7930zł	7500zł	430zł	0,00
	2) Udział w D.M.P.	2	1350	zł	2700zł	2500zł	200zł	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem:				10630zł	10000zł	630zł	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	94,07%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	630 zł	5,93%
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)	10630 zł	100 %

* W przypadku wykazania wkładu osobowego należy dodatkowo przedstawić szczegółową wycenę świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków, w oparciu o kwoty wynikające z obowiązujących przepisów.

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:

BRAK UWAG

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

W celu jak najlepszej realizacji zadania zatrudnieni są wykwalifikowani trenerzy. Kadra szkoleniowa to osoby z wieloletnim doświadczeniem w pracy instruktorskiej z dziećmi i osiągająca w tej pracy sukcesy.

Trenerzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe (wszyscy są trenerami II kl), a dodatkowe treningi będą ich pracą społeczną.

Przy realizacji zadania korzystamy również z pomocy rodziców jako wolontariuszy, którzy widząc sukcesy swoich dzieci oraz dobrą organizację i działalność klubu chętnie angażują się oferując potrzebną pomoc.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

UKS-190 będąc klubem uczniowskim korzysta z pływalni, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń Szkoły Podst. 190.

Deski pływackie duże i małe, płetwy, gumy treningowe, łopatkki, zegar treningowy, liny torowe wyczynowe i treningowe, piłki, hantle 2,5, 7 kg.

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

1. Upowszechnianie kultury fizycznej w środowisku dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie jako forma edukacji i przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu 09.2007-12.2007

2. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01.2008-04.2008

3. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 05.2008-12.2008

4. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 05.2009-12.2009

5. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01.2010-04.2010

6. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 05.2010-12.2010

7. Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01.2011-04.2011

8.Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 05.2011-12.2011

9.Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01.2012-04.2012

10.Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01-06.2013

11.Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 07-12.2013

12.Szkolenie dzieci i młodzieży w klubach sportowych 01-06.2014

Wszystkie zadania realizowane były przy współpracy z Wydziałem Sportu UML i zostały rozliczone prawidłowo.

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

Imienny wykaz kadry szkoleniowej realizującej zadanie z podaniem **aktualnych uprawnień** i prowadzonych grup:

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	Kwalifikacje zawodowe (nazwa i nr dokumentu potwierdzającego uprawnienia zawodowe)	Dyscyplina	Prowadzona grupa szkoleniowa (ROZNIK I NAZWA)
Jankowska Renata	Trener II kl	Pływanie	2001
Kowalska Sylwia	Trener II kl	Pływanie	2002

Nr aktualnej polisy OC i NW , wraz z terminem ważności
Polisa TPO10159933 ważna od 01.09.2013 do 31.08.2014

Grafik zajęć

Liczba uczestników	Rodzaj zajęć	Miejsce odbywania zajęć	Dzień tygodnia i godziny zajęć	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia
Rocz.2002-13 osób	Pływanie	Pływalnia SP190	Pn. 7.00-8.15 16.30-18.00 Wt. 6.45-8.15 15.45-17.15 Śr. 6.45-8.15 17.15-18.45 Cz. 6.45-8.15 15.00-16.30 Pt. 6.45-7.30 17.15-18.45 Wt.15.00-15.45 Pt.16.30-17.15	Kowalska Sylwia
		Trening na łądzie		

Rocz.2001- 8 osób	Pływanie	Pływalnia SP190	Pn. 6.00-7.30	Jankowska Renata
			16.30-18.00	
			Wt. 6.45-8.15	
			18.00-19.30	
			Śr. 6.45-8.15	
			17.15-18.45	
			Cz. 6.45-8.15	
			15.00-16.30	
			Pt. 7.30-8.15	
			15.00-16.30	
		Trening na łądzie	Wt.15.00-15.45	
			Sb.11.30-12.15	

- 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 końca lipca 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) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie ma zadłużenia wobec Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 7) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 9) Dodatkowo oświadczam(y), że:
 - nie prowadzimy działalności w celu osiągnięcia zysku,
 - nie są prowadzone wobec naszej organizacji pozarządowej/podmiotu egzekucje sądowe bądź administracyjne,
 - nie ubiegamy się o środki finansowe na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych,
 - w ciągu ostatnich 3 lat wykorzystaliśmy zgodnie z przeznaczeniem dotacje na realizację zadań publicznych.

Sekretarz UKS-190

Anna Parzynowska

PREZES ZARZĄDU
Uczniowskiego Klubu Sportowego
"UKS-190"


Renata Jankowska

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

Data 23.05.2014

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających oferty wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

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 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 trwale 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.