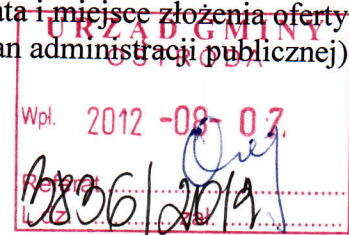


Aug. 524.18.2012

14.08.2012

**MIEJSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
FOTO „OLA” OSTRÓDA**
14-100 Ostróda, Lubajny 111
tel. 089 646 80 77, kom. 0 509 932 500
NIP 7412003738 REGON 280068937

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



**OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ**

W TRYBIE ARTYKUŁU 19A

o którym (-ych) mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

OBÓZ SPORTOWY PIŁKA SIATKOWA

Przygotowanie do sezonu halowego dziewcząt i chłopców z Gminy Wiejskiej Ostróda
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.08.2012 do 30.08.2012

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WÓJTA GMINY OSTRÓDA
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **MLKS FOTO „OLA” OSTRÓDA**

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)

NR KRS 0000350685

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **19.04.2010**

5) nr NIP: **741-200-37-38** nr REGON: **280068937**

6) adres:

.....
miejscowość: **LUBAJNY 111**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7)
.....

gmina: **OSTRÓDA**

powiat:8) **OSTRÓDZKI**

województwo: **WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

kod pocztowy: **14-100** poczta: **OSTRÓDA**

7) tel.: **509 932 500** faks: **89 646 80 77**

e-mail: **mlksfotoola@wp.pl** [http:// www.mlksfotoola.pl](http://www.mlksfotoola.pl)

8) numer rachunku bankowego: **761160 2202 0000 0000 7243 7290**

nazwa banku: **BANK MILLENNIUM**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **ZBIGNIEW MICHALAK**

b) **MICHAŁ MICHALAK**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie,

o którym mowa w ofercie:9)

MLKS FOTO „OLA” OSTRÓDA 14-100 OSTRÓDA, LUBAJNY 111

TEL. 509 932 500

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

ZBIGNIEW MICHALAK TEL. 509 932 500

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

ROZWÓJ, UPOWSZECHNIANIE PIŁKI SIATKOWEJ, HALOWEJ I PLAŻOWEJ

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

ZADANIE Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU.
ORGANIZACJA OBOZU SPORTOWEGO PRZYGOTOWUJĄCEGO ZAWODNICZKI I
ZAWODNIKÓW MLKS FOTO „OLA” OSTRÓDA DO SEZONU HALOWEGO
2012/2013 W PIŁCE SIATKOWEJ. ZAWODNICZKI I ZAWODNICY MLKS FOTO
„OLA” OSTRÓDA TO DZIECI I MŁODZIEŻ POCHODZĄCA Z TERENÓW GMINY
WIEJSKIEJ OSTRÓDA.

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

- PODNIESIENIE SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU GMINY OSTRÓDA
- PROMOCJA GMINY OSTRÓDA POPRZEZ ZORGANIZOWANIE OBOZU SPORTOWEGO
- POPULARYZACJA SIATKÓWKI HALOWEJ ORAZ PLAŻOWEJ JAKO DYSCYPLINY OLIMPIJSKIEJ WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENÓW WIEJSKICH
- POPRAWA JAKOŚCI GRY W SIATKÓWKĘ HALOWĄ I PLAŻOWĄ POPRZEZ POZNANIE NOWYCH TECHNIK GRY
- WYCHOWYWANIE POPRZEZ ZAJĘCIA SPORTOWE ORAZ POPULARYZACJA ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA
- NAUKA RYWALIZACJI I DYSCYPLINY

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATAMI ZADANIA SĄ DZIECI I MŁODZIEŻ Z TERENU GMINY WIEJSKIEJ OSTRÓDA. SĄ TO DZIEWCZYNNKI I CHŁOPCY W PRZEDZIALE WIEKOWYM 11-17 LAT. DZIECI POCHODZĄ Z MIEJSCOWOŚCI: STARE JABŁONKI, LUBAJNY, NOWE SIEDLIŚKO, ZWIERZEWO, IDZBARK. WAŁDOWO.

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⁾

-

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 dotacji .¹⁾

-

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest podniesienie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży z terenów wiejskich, a także propagowanie zdrowego stylu życia. Ponadto celem zadania jest wychowanie poprzez sport oraz nauka rywalizacji i dyscypliny.

A) **PROMOCJA PROJEKTU** – LOGO GMINY OSTRÓDA BĘDZIE UMIESZCZANE NA NOŚNIKACH REKLAMOWYCH, A TAKŻE NA DRESACH I SPRZĘCIE SPORTOWYM ZAWODNIKÓW I ZAWODNICZEK . PODCZAS TRENINGÓW NA OBOZIE WYWIESZANY BĘDZIE BANER INFORMUJĄCY, ŻE ORGANEM WSPIERAJĄCYM JEST GMINA OSTRÓDA. LOGO GMINY OSTRÓDA UMIESZCZONE BĘDZIE TAKŻE W INFORMACJACH, W INTERNECIE ORAZ W PRASIE.

B) **PROWADZENIE ZAJĘĆ TRENINGOWYCH NA OBOZIE** W ZAKRESIE SIATKÓWKI HALOWEJ I PLAŻOWEJ Z DZIEĆMI I Z MŁODZIEŻĄ Z GMINY WIEJSKIEJ OSTRÓDA.

C) **ZGRUPOWANIE SPORTOWE** – MŁODZIEŻ BĘDZIE UCZESTNICZYŁA W OBOZIE SPORTOWYM W KRYNICY MORSKIEJ.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

OŚRODEK WYPPOCZYNKOWY NEPTUN W KRYNICY MORSKIEJ.

OŚRODEK WYPPOCZYNKOWY „NEPTUN” ZNAJDUJE SIĘ NA GĘSTO ZALESIONYM TERENIE O POWIERZCHNI 12 HA, W ODLEGŁOŚCI 100 M OD MORZA, CO SPRZYJA KORZYSTANIU Z KĄPIELI MORSKICH I SŁONECZNYCH. „NEPTUN” TO DOSKONAŁE MIEJSCE NA WZASY, WYPOCZYNEK ORAZ OBOZY SPORTOWE . DO DYSPOZYCJI GOŚCI SĄ POKOJE 3 OSOBOWE Z PEŁNYM WĘZŁEM SANITARNYM. PONADTO OŚRODEK POSIADA: JADALNIĘ, ŚWIETLICĘ, SIŁOWNIĘ, SAUNE, KOMPLEKS BOISK SPORTOWYCH: DO SIATKÓWKI, KOSZYKÓWKI, PIŁKI RĘCZNEJ, PIŁKI NOŻNEJ, KORTY TENISOWE, TENIS STOŁOWY, WYPOŻYCZALNIĘ ROWERÓW, PLAC ZABAW DLA DZIECI, AMIFTEATR, BIBLIOTEKĘ, MIEJSCE NA OGNISKO.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

OBÓZ SPORTOWY W KRYNICY MORSKIEJ JEST PRZEZNACZONY DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W PRZEDZIALE WIEKOWYM 11-17 LAT. W ZWIĄZKU Z TYM, ŻE ZAWODNICZKI I ZAWODNICY CZYNNIE UPRAWIAJĄ SPORT, NA OBOZIE BĘDĄ PRZEPROWADZONE 3 TRENINGI DZIENNIE.

KAŻDY DZIEŃ OBOZU ROZPOCZYNAĆ SIĘ BĘDZIE AEROBIKIEM , NASTĘPNIE PO ŚNIADANIU ZOSTANIE PRZEPROWADZONY TRENING PORANNY – TYPOWO TECHNICZNY LUB KONDYCYJNY. TRENING POPOŁUDNIOWY PRZEPROWADZONY PO OBIEDZIE BĘDZIE DOTYCZYŁ ZASAD GRY W SIATKÓWKĘ HALOWĄ I PLAŻOWĄ.

OBÓZ MA ZA ZADANIE PRZYGOTOWAĆ ZAWODNICZKI I ZAWODNIKÓW DO SEZONU HALOWEGO – WYSTĘPY W LIDZE MŁODZICZEK I KADETEK ORAZ MŁODZIKÓW W SIATKÓWCE HALOWEJ.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.08.2012 do 30.08.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
OBÓZ SPORTOWY – KRYNICA MORSKA	20.08-30.08.2012	MLKS FOTO „OLA” OSTRÓDA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

POPRZEZ REALIZACJĘ POWYŻSZEGO ZADANIA PRAGNIEMY PODNOSIĆ SPRAWNOŚĆ FIZYCZNĄ DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ ROZPOWSZECZNIĄĆ I POPULARYZOWAĆ SIATKÓWKĘ HALOWĄ I PLAŻOWĄ WŚRÓD DZIECI Z TERENÓW WIEJSKICH Z GMINY OSTRÓDA.

REALIZUJĄC WYŻEJ WYMIENIONE CELE I ZADANIA BĘDZIEMY PROMOWAĆ GMINĘ WIEJSKĄ OSTRÓDA.

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 MLKS FOTO „OLA” Ostróda ¹⁹⁾ : 1) nocleg wraz z wyżywieniem 2) Transport 3) Woda	470 560 300	58,00 2,60 1,50	Osobodzień Km Km	27 260,00 1456,00 450,00	4 000,00 - -	23 260,00 1456,00 450,00	
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:				29166,00	4 000,00	25166,00	
----	---------	--	--	--	----------	----------	----------	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 000,00 zł	13,71 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	25 166,00 zł	86,29 %
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)	29 166,00 zł	100%

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
--	----------------------	--	---

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

KOSZTY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZADANIA UZALEŻNIONE SĄ OD ILOŚCI UCZESTNIKÓW

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

NA OBÓZ SPORTOWY WRAZ Z ZAWODNICZKAMI I ZAWODNIKAMI JEDZIE 4 INSTRUKTORÓW PIŁKI SIATKOWEJ.

AGNIESZKA MICHALAK – INSTRUKTOR , KIEROWNIK KOLONII

ZBIGNIEW MICHALAK – INSTRUKTOR PIŁKI SIATKOWEJ

MICHAŁ MICHALAK – INSTRUKTOR PIŁKI SIATKOWEJ

JAKUB MICHALAK – INSTRUKTOR PIŁKI SIATKOWEJ

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

PIŁKI DO SIATKÓWKI HALOWEJ I PLAŻOWEJ – 40 PIŁEK

BOISKA PRZENOŚNE DO SIATKÓWKI – 2 SZT. (2 w tym linie, siatki, słupki)

SAMOCODY DO PRZEWÓZ OSÓB ORAZ DO PRZEWÓZU SPRZĘTU – SAMOCÓD DODGE RAM, SAMOCÓD CARAWELLA.

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

ORGANIZACJA OBOZU SPORTOWEGO W SZYMANOWIE - LUTY 2012
ORGANIZACJA OBOZU SPORTOWEGO W EGIPCIE – MARZEC 2012
ORGANIZACJA OBOZU SPORTOWEGO – KRYNICA MORSKA 2011
ORGANIZACJA OBOZU SPORTOWEGO W OŚRODKU CARITAS W RYBAKACH
W LATACH 2010 -2011
ORGANIZACJA OBOZÓW SPORTOWYCH W STARYCH JABŁONKACH W
HOTELU ANDERS 2009-2010
ORGANIZACJA OBOZÓW SPORTOWYCH W OŚRODKU SPORTOWYM W
ŁĘGUCKIM MŁYNIE – 2009
ORGANIZACJA OBOZÓW DOCHODZĄCYCH W OSTRÓDZIE W LATACH 2008-
2012

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

-

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;
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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⁾;
1. 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES KLUBU

Zbigniew Michalak

SKARBNIK

Michał Michalak

MIEJSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
FOTO „OLA” OSTRÓDA
14-100 Ostróda, Lubajny 11-1
tel. 089 646 80 77, kom. 0 509 932 500
NIP 7412003738 REGON 280068937

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

Data..... 06.08.2012.....

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 oferty²⁵⁾

09.08.2012r.

PEŁNOMOCNIK
Wójta Gminy Ostróda
ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
Marta Podgórska

Oferta złożone zgodnie z art. 19a ustawy
o działalności pożytku publicznego.

- 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 nie obowiązkowe. 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.