

STAROSTWO POWIATOWE 42-700 Lubliniec, ul. Paderewskiego 7	
KANCELARIA	
Wpłynęło dnia:	09.08.2012
L. dz.	Zał.
Wydział:	

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

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ZADANIE Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ
Organizacja Turnieju VICTORIA CUP 2012

w okresie od 29.08.2012 do 10.09.2012

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

STAROSTĘ POWIATU LUBLNIECKIEGO

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: Społeczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” Lubliniec

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⁾
0000009755

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 02.07.1999

5) nr NIP: 575-16-85-030 nr REGON: 151519080

6) adres:

miejsowość: Lubliniec, ul.: Sądowa 9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Lubliniec powiat:⁸⁾ lubliniecki

województwo: śląskie

kod pocztowy: 42-700 poczta: Lubliniec

7) tel.: 34-351-36-24 faks: 34-351-36-25

e-mail: stsvictoria@op.pl <http://WWW.victorialubliniec.pl>

8) numer rachunku bankowego: 82 1050 1155 1000 0022 2276 7184

nazwa banku: ING BANK ŚLĄSKI ODDZIAŁ LUBLINIEC

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

Artur Styczyszyn – Prezes Zarządu Klubu

Tomasz Wachowski – Vice Prezes Zarządu Klubu ds. organizacyjnych

Jarosław Wachowski – Vice Prezes Zarządu Klubu ds. szkoleniowych

Henryk Czaj – sekretarz

Henryk Swoboda – skarbnik

Henryk Dombek – członek

Sławomir Standerski – członek

Marta Łodzińska – członek

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

Społeczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” Lubliniec

Ul. Sądowa 9; 4-700 Lubliniec

Tel. 607-63-10-00

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

- Artur Styczyszyn - tel. 604-092-690
- Jarosław Wachowski - tel.607-631-000

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

działalność nieodpłatna pożytku publicznego

propagowanie kultury fizycznej poprzez sport, wychowanie fizyczne, rekreację ruchową działalność i inne formy aktywności podejmowane dla wypoczynku działalność odnowy sił psychofizycznych

organizowanie zajęć szkoleniowych oraz udział w rozgrywkach i turniejach w różnych dyscyplinach sportu – zwłaszcza w piłce siatkowej kobiet i mężczyzn – w oparciu o postanowienia statutów i regulaminów związków sportowych

popularyzowanie sportu – zwłaszcza piłki siatkowej – wśród młodzieży oraz dorosłych mieszkańców Lublińca oraz gmin powiatu lublinieckiego.

działalność odpłatna pożytku publicznego

częściowa odpłatność za wyjazdowe obozy szkoleniowe
wpisowe dla drużyn uczestniczących w turniejach

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

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

Spółeczne Towarzystwo Siatkarskie „Victoria” nie prowadzi takiej działalności.

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

Zadanie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie Turnieju Piłki Siatkowej „Victoria Cup 2012”. Planuje się rozegranie wielu meczy w 5 kategoriach, w zależności od liczby zgłoszeń. W rozgrywkach będą uczestniczyły osoby z terenu powiatu lublinieckiego, które zgłosiły chęć udziału w zawodach zgodnie z regulaminem Turnieju.

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

Turniej Plażowej Piłki Siatkowej „Victoria Cup 2012” przyczyni się do:

- upowszechniania kultury fizycznej wśród młodzieży i dorosłych mieszkańców miasta
- popularyzowania wychowawczych aspektów sportu,
- zwiększenia liczebności grupy pasjonatów uprawiających tę trudną technicznie i fizycznie dyscyplinę sportu,
- integracji różnych środowisk gmin powiatu lublinieckiego,
- mobilizacji środowisk związanych z czynnym uprawianiem siatkówki do wspólnej pracy i realizacji ciekawych pomysłów sportowych.

Ponadto „Victoria Cup 2012” to atrakcja sportowa nie tylko dla uczestników turnieju, lecz także mieszkańców powiatu nie biorących czynnego udziału w rozgrywkach, stanowi on bowiem okazję spędzenia wolnego czasu na świeżym powietrzu i spotkań towarzyskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W turnieju uczestniczyć mogą wszyscy mieszkańcy powiatu lublinieckiego, każdy może dostosować dla siebie odpowiednią kategorię, w zależności od wieku. Turniej kierowany jest zarówno dla kobiet jak i mężczyzn. W turnieju mogą wziąć udział dzieci, młodzież jak i dorośli, którzy zgłoszą się do turnieju w sposób wskazany w regulaminie.

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/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.**¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem turnieju siatkówki plażowej „VICTORIA CUP 2012” jest:

- popularyzacja siatkówki plażowej w mieście jako formy rekreacji ruchowej,
- integracja mieszkańców powiatu lublinieckiego poprzez wspólną grę i zabawę,
- rozwijanie pasji, zainteresowań i zdolności wśród mieszkańców,
- zaspokojenie potrzeby rywalizacji poprzez współzawodnictwo we wszystkich kategoriach,
- propagowanie zdrowego trybu życia poprzez aktywność w czasie wolnym,
- rozwój sprawności fizycznej i umiejętności władania własnym ciałem,
- zachęcenie mieszkańców do wspólnego kibicowania poprzez obserwacje działań na boisku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boiska plażowe – ul. Sądowa 9 w Lublińcu. Boiska mieszczą się na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 w Lublińcu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- przygotowanie projektu plakatu oraz kart zgłoszeniowych, rozpowszechnienie ich na słupach oraz w sklepach, dostarczenie kart zgłoszeniowych na boiska plażowe, dodanie informacji na stronach zarówno Victorii Lubliniec jak na stronach miasta,
- przyjęcie kart zgłoszeniowych na boiskach jak i zarówno zgłoszeń internetowych,
- opracowanie list startowych poszczególnych kategorii po podliczeniu ilości zgłoszeń,
- przygotowanie i renowacja boiska plażowego, wyrównanie piachu poprzez wygrabienie, usunięcie ewentualnych elementów ostrych tj. kamienie, patyki
- przygotowanie upominku dla wszystkich uczestników, dla wszystkich przewidziane są pamiątkowe dyplomy,
- dzień przed turniejem przygotowanie sprzętu potrzebnego do rozegrania turnieju, rozstawienie boisk, rozwieszanie siatek, rozłożenie linii, rozstawienie krzeseł oraz parasoli, przywiezienie wody dla zawodników, rozstawienie stołów oraz namiotów, sprawdzenie sprzętu nagłaśniającego oraz jego podpięcie,
- rozstawienie stanowisk gastronomicznych przez Chatę Wuję Toma,
- losowanie drużyn do poszczególnych grup w kategoriach, losowanie jest jawne, zawodnicy uczestniczą w nim,
- turniej, rozegranie kilkudziesięciu meczy w pięciu kategoriach: w pierwszym dniu turnieju eliminacje i finał kobiet oraz eliminacje w kategorii męskiej, w drugim dniu finał w kategorii męskiej oraz eliminacje i finał w kategorii MIKST, wszystkie mecze są sędziowane,
- pilnowanie boisk szczególnie w nocy oraz ochrona sprzętu,
- rozdanie nagród oraz dyplomów dla najlepszych,
- pracę porządkową: zebranie sprzętu, posprzątanie śmieci oraz ich wywóz, oddanie namiotów, demontaż przysznicy, przewiezienie sprzętu oraz rzeczy które pozostały po turnieju do siedziby Victorii,
- w czasie turnieju dodawanie na bieżąco informacji o ewentualnych zmianach, wynikach oraz ostatecznej klasyfikacji na stronach Victorii oraz miasta.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.08.2012 r. do 10.09.2012 r.		
Poszczególne zadania realizowane w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- przygotowanie projektu oraz wydruk plakatów i kart zgłoszeniowych, - rozpowszechnienie plakatów w mieście oraz Internecie, - przyjmowanie kart zgłoszeniowych na boiskach oraz zgłoszeń internetowych, - opracowanie list startowych turnieju plażowego, - renowacja boisk plażowych,	29.08.2012 r. – 30.08.2012 r.	Jakub Styczyszyn,
	29.08.2012 r.	Anna Knopik, Angelika Zagórska,
	29.08.2012 r. – 31.08.2012 r.	Anna Knopik, Angelika Zagórska, Jakub Styczyszyn,
	30.08.2012 r.	Jarosław Wachowski,

- przygotowanie upominków dla każdego startującego mieszkańca,	30.08.2012 r.	Marta Łodzińska,
- wytyczenie boisk i ustawienie band,	31.08.2012 r.	Anna Knopik, Angelika Zagórska, CHATA WUJA TOMA
- przygotowanie stanowisk gastronomicznych,	01.09.2012 r.	Henryk Swoboda,
- przygotowanie stanowisk sędziowskich oraz sekretariatu,	31.08.2012 r.	Tomasz Wachowski,
- przygotowanie stanowisk nagłaśniających	31.08.2012 r.	Krzysztof Bala,
- ustawienie namiotów dla zawodników,	31.08.2012 r.	Komisja STS VICTORIA
- przeprowadzenie losowania grup,	31.08.2012 r.	STS VICTORIA
- turniej - sędziowanie	01.09.2012 r.- 02.09.2012 r.	STS VICTORIA
• eliminacje i finał kobiet,		
• eliminacje i finał mężczyzn,		
• eliminacje i finał MIKST,		STS VICTORIA
- prace porządkowe: sprzątnięcie, składanie namiotów, boisk i band itp.	02.09.2012 r.- 10.09.2012 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty realizacji turnieju „Victoria Cup 2012”:

- zachęcenie mieszkańców do regularnego uprawiania siatkówki plażowej,
- rozpowszechnianie sportu wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych,
- zaproponowanie mieszkańcom aktywnego wypoczynku na świeżym powietrzu,
- integracja wśród mieszkańców, zarówno tych grających jak i kibicujących dzięki wspólnej zabawie,
- zaspokojenie potrzeby współzawodnictwa,
- poprawienie swoich umiejętności oraz ogólnej sprawności fizycznej,
- uczucie przyjemnego zmęczenia wśród uczestników,

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 wnioskowej 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 wolontari uszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
	1) Wynagrodzenie sędziów delegacje	4	500,00	Osoby	2.000,00		2,000,00	
	2) Usługi gastronomiczne - zakup posiłków regeneracyjnych - zakup art. Spożyw. (tym napoje)	1	3.000,00	Kpl.	3,000,00	3.000,00	-----	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ :							

IV	Ogółem:				5.000,00	3,000,00	2,000,00	
----	---------	--	--	--	----------	----------	----------	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		3,000,00 zł	60,00.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		2.000,00zł	40,00%
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)		5.000,00zł	100%

2

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:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Artur Styczyszyn – organizacja turnieju
 Jakub Styczyszyn – pomoc przy organizacji turnieju oraz storna informacyjna turnieju,
 Jarosław Wachowski – organizacja turnieju, przygotowanie sprzętu do turnieju,
 Henryk Swoboda – przyjęcie funkcji sekretarza turnieju,
 Tomasz Wachowski – rozstawienie sprzętu,
 Krzysztof Bala – rozstawienie sprzętu, kontrola rozgrywek,
 Mała Łodzińska, Marzena Wyderka – dyplomy, upominki oraz nagrody
 Anna Knopik, Angelika Zagórska – przygotowanie boisk do turnieju,

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

Zasoby rzeczowe wykorzystywane przy realizacji zadania:

piłki do siatkówki
 słupki
 siatki
 linie wraz ze śledziami
 parasole
 krzesła
 stoliki

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

Klub Społecznego Towarzystwa Siatkarskiego „Victoria” przy wsparciu administracji publicznej organizował imprezy cykliczne wpisane na stałe w kalendarzu imprez naszego miasta :

-Memoriał Franka Koszarka w latach 2009-2012,
 -Victoria Cup – turniej piłki siatkowej plażowej w latach 2008-2012,
 -Turniej piłki siatkowej z okazji Dnia Niepodległości w latach 2007-2012

Udało się również zorganizować takie imprezy jak:

-pokazowy mecz piłki siatkowej drużyn pierwszej ligi kobiet,
 -mecze międzypaństwowe reprezentacji junierek (Polska – Hiszpania -2000r; Polska – Włochy 2006r; Polska – Słowacja 2009r;),

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.

Nie przewiduję się korzystania z podwykonawców.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 20.08.2012.;
- 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) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie 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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....Spółeczne Towarzystwo Siatkarskie.....
"VICTORIA"
.....42-700 Lubliniec, ul. Sądowa 9.....
Tel. (034) 351 36 24, Fax (034) 351 36 25
.....GSM 0-807 631 000; NIP 575-16-85-030.....

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

Data.....

STS „VICTORIA”
Prezes Zarządu

Artur Styczyński

V-ce PREZES: KLUBU

Jarosław Wachowski

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⁾

--

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 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 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