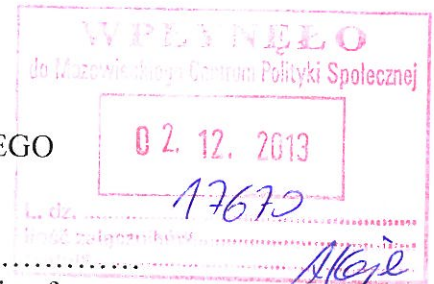


11115.01/450-7-140/2015

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r.
Nr 6 poz. 25)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/~~OFERTA~~ WSPÓLNA¹

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)²,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych
dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.
(rodzaj zadania publicznego³)

„Sylwestrowy Integracyjny Turniej Tenisa Stołowego”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 17 grudnia 2013r. do dnia 31 grudnia 2013r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴

PRZEZ

Samorząd Województwa Mazowieckiego
(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

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

Artur Malinowski – prezes, tel. 607 032 333

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1. Rozwijanie wychowawczych, kulturalnych i społecznych aspektów sportu i turystyki w ramach uznanego wzoru człowieka i społeczeństwa wyraźnie inspirowanych wizją chrześcijańską, prewencyjnym systemem Ks. Jana Bosko i bogactwem salezjańskiej tradycji wychowawczej.*
 - 2. Krzewienie kultury fizycznej wśród młodzieży, rozwijanie zainteresowań sportowych i turystycznych, podnoszenie stanu zdrowia i sprawności fizycznej.*
 - 3. Zapewnianie warunków do rozwoju wszystkim członkom dla osiągnięcia celów Stowarzyszenia.*
 - 4. Działanie na rzecz ochrony środowiska naturalnego.*
 - 5. Kształtowanie poczucia współodpowiedzialności za wychowanie i losy członków Stowarzyszenia.*
 - 6. Współpraca i kontakty z organizacjami turystycznymi, oświatowo – wychowawczymi i sportowymi.*
 - 7. Eksponowanie w działalności sportowo – wychowawczej zasady fair play.*
 - 8. Działalność na rzecz integracji osób niepełnosprawnych oraz wyrównywania szans i dostępu do działalności sportowej tych osób.*
 - 9. Prowadzenie działalności społeczno – kulturalnej, oświatowo – wychowawczej, charytatywno – opiekuńczej, rekreacyjno – turystycznej w środowisku dzieci i młodzieży szczególnie potrzebujących oraz chorych i niepełnosprawnych.*
- SL SALOS nie czerpie korzyści materialnych ze swojej.*

SL SALOS realizuje swoje cele przez prowadzenie działalności na polu sportowym, turystycznym, inicjatyw kulturalnych, pedagogicznych, opiekuńczych, a w szczególności przez:

- a. opracowanie wieloletnich i jednorocznych programów działalności,*
- b. realizowanie przyjętych zadań przez instytucjonalne organy Stowarzyszenia,*
- c. organizowanie szkolenia i doskonalenia kadry wychowawczo - instruktorskiej i pozyskiwanie działaczy sportowych, turystycznych i kulturalnych.*
- d. współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi - szkołami, związkami i organizacjami sportowymi,*
- e. utrzymywanie kontaktów z organizacjami sportowymi w kraju i zagranicą,*
- f. organizowanie i propagowanie różnych form sportu, turystyki, rekreacji i upowszechniania kultury,*
- g. organizowanie wycieczek i akcji wyjazdowych,*
- h. wieloraką pomoc dla dzieci i młodzieży szczególnie potrzebujących,*
- i. działalność świetlicowo – rekreacyjną, sportową i turystyczną*
- j. wychowanie do wartości rodzinnych, patriotycznych, religijnych i kulturalnych*
- k. kształtowanie postaw obywatelskich i społecznych*
- l. promocję wartościowych filmów, spektakli teatralnych, wystaw, koncertów*

oraz rozwijanie własnej działalności różnego typu (sportowej, turystycznej, muzycznej, literackiej itp.)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

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

nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁴

Informację o sposobie reprezentacji Stowarzyszenia Lokalnej Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS w Sokołowie Podlaskim podaje statut stowarzyszenia.

Rozdział 3, paragraf 11, punkt 3 statutu mówi:

Do kompetencji Zarządu należy wykonywanie uchwał Walnego Zebrania oraz kierowanie bieżącą działalnością SL SALOS, a w szczególności:

- a. reprezentowanie SL SALOS oraz działanie w jego imieniu,*
- b. uchwalanie planów działania oraz budżetu,*
- c. zarządzanie majątkiem i funduszami SL SALOS,*
- d. uchwalanie regulaminów dotyczących pracy Zarządu,*
- e. przyjmowanie chętnych w poczet członków SL SALOS zwykłą większością głosów w drodze uchwały,*
- f. zatwierdzanie ramowego kalendarza sportowo - turystycznego,*
- g. zatwierdzanie sprawozdania Prezesa przygotowanego na Walne Zebranie,*
- h. zawieszanie członków SL SALOS za działalność niezgodną z prawem i Statutem SL SALOS.*

Rozdział 7, punkt 1 mówi:

W imieniu Zarządu umowy, zobowiązania i pełnomocnictwa w porozumieniu ze sobą może podpisywać jedna z następujących osób:

- prezes*
- wiceprezes 1*
- wiceprezes 2*

-skarbnik

Przy założeniu, że wszystkie operacje finansowe (przelewy bankowe, wypłaty gotówki z konta itp.) będą zatwierdzone przynajmniej przez dwie z tych osób w dowolnym połączeniu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Stowarzyszenie Lokalne Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS (zwane dalej SL SALOS) wraz z Centrum Pomocy Socjalnej – Środowiskowym Domem Samopomocy i Stowarzyszeniem Młodzieży Aktywnej VIATOR organizuje imprezę sportową pod nazwą „Sylwestrowy Turniej Tenisa Stołowego dla osób niepełnosprawnych”, w których biorą udział osoby niepełnosprawne z placówek zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi oraz członkowie SL SALOS, animatorzy i wolontariusze (z terenu powiatu sokołowskiego i ościennych - województwa mazowieckiego). Ma to na celu działania integracyjne.

W turnieju weźmie udział około 150 osób, w tym 50% to osoby niepełnosprawne. Zadaniem każdej z placówek będzie wyłonienie zawodników indywidualnych, będą oni zdobywać punkty, które będą wliczane do ogólnej klasyfikacji placówki. Podczas trwania turniejów będzie przeprowadzana klasyfikacja ogólna, natomiast po zakończeniu cyklu turniejów zostaną wyłonione zwycięskie placówki. Organizator planuje zakup nagród dla uczestników turniejów.

Uczestnikom zostanie zapewniony posiłek, napoje oraz opieka medyczna.

Szczegółowy program Turnieju tenisa stołowego (30 grudnia 2013r.)

8.30 – 9.00 - Rejestracja zawodników w biurze turnieju

9.30 - Przywitanie uczestników

11.00 - Losowanie
- Otwarcie rozgrywek

13.30 - Posiłek

14.15 - Ciąg dalszy turnieju

15.30 - Podsumowanie rozgrywek w tenisa stołowego

Osoby nie biorące udziału w Turnieju Tenisa Stołowego będą mogły uczestniczyć w integracyjnych warsztatach plastycznych. Uczestnicy warsztatów (w formie konkursu) wykonywać będą plakaty o tematyce sportowej pod hasłem „Sport w moim życiu”. Na koniec dnia ogłoszone będą wyniki (I, II oraz III miejsce, dla pozostałych uczestników warsztatów przewidziane są pamiątkowe dyplomy).

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

Jedną z grup osób szczególnie odizolowanych od społeczeństwa są osoby niepełnosprawne. Są one bardzo często uważane za gorsze i spychane go marginesu społecznego. Wynika to z faktu, że ludzie boją się osób chorych i niepełnosprawnych.

SL SALOS organizuje szereg imprez, by dać możliwość uczestnictwa osobom

niepełnosprawnym w życiu sportowym, kulturalnym.

W naszej okolicy jest stosunkowo mało programów, projektów i imprez integracyjnych, w których osoby te mogły by brać udział.

W imprezie weźmie udział ponad 150 osób. Osoby te wypowiadały się bardzo pozytywnie o innych imprezach organizowanych przez stowarzyszenie, cieszyli się bowiem, że dane im było „pobiegać za piłką”, pograć w tenisa stołowego czy siatkówkę. Wszystkie mają nadzieję na udział w kolejnej imprezie sportowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są osoby niepełnosprawne z placówek zajmujących się osobami niepełnosprawnymi oraz członkowie SL SALOS, animatorzy i wolontariusze (z terenu powiatu sokołowskiego i ościennych) – z terenu województwa Mazowieckiego.

W zadaniu wezmą udział także wolontariusze z Centrum Wolontariatu SALOS działającego przy Stowarzyszeniu Lokalnym Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS. Będą oni pełnili funkcję przewodników placówek po obiektach sportowych, na których odbywać się będą zawody, będą „łącznikami” gości z organizatorami.

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.¹⁵

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁶ otrzymał/otrzymali¹⁷ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁸

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- promowanie aktywnego sposobu spędzenia czasu
- promowanie zdrowej rywalizacji oraz zasady „fair play”
- promowanie dyscyplin sportowych (tenis stołowy, piłka nożna, plażowa piłka siatkowa)
- promowanie aktywności osób niepełnosprawnych
- integracja środowisk
- organizacja czasu wolnego
- budowanie pozytywnego wizerunku osoby niepełnosprawnej w społeczności lokalnej
- aktywizacja osób niepełnosprawnych, podtrzymywanie sprawności fizycznej
- zwiększenie uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu społecznym
- zorganizowanie Sylwestrowego Integracyjnego Turniej Tenisa Stołowego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania będą:

- sala gimnastyczna przy ul. Sadowej 2
- biuro Stowarzyszenia Lokalnego Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS w Sokolowie Podlaskim przy ul. Sadowej 2

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁹

Na początku realizacji zadania SL SALOS będzie prowadziło ustalenia personalne oraz podzieli obowiązki pomiędzy osobami obsługującymi zadanie. Następnie zgromadzone

zostaną listy uczestnictwa; potem SL SALOS gromadzić będzie niezbędny sprzęt sportowy, materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadania.

SL SALOS przygotowywać będzie obiekty do przeprowadzenia zadania, zakupywać materiały niezbędne do przeprowadzenia turnieju, podpisywać umowy z obsługą zadania, a wszystko zmierzać będzie do realizacji i przeprowadzenia zadania.

9. Harmonogram²⁰

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia 17 grudnia 2013r. do dnia 31 grudnia 2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ²¹	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none"> - ustalenia personalne oraz podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi osobami obsługującymi - gromadzenie zgłoszeń uczestnictwa, tworzenie listy uczestników - gromadzenie sprzętu potrzebnego do realizacji zadania - zakup sprzętu i materiałów potrzebnych do realizacji zadania - przygotowanie obiektów do realizacji zadania - oznakowanie obiektów zaopatrzenie osób uczestniczących w realizacji zadania w niezbędne materiały i sprzęt - podpisanie umów z obsługą zadania i wolontariuszami (obsługa sędziowska, administracyjna i medyczna – razem 4 umowy o dzieło i 5 porozumień o wolontariacie) - zakup nagród dla uczestników zadania - zakup artykułów plastycznych i sportowych dla uczestników zadania - przeprowadzenie zadania - przygotowanie raportu z ewaluacji na podstawie ankiet przeprowadzonych podczas turnieju 	17-31 grudnia 2013r	Stowarzyszenie Lokalne Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego²²

- *pobudzenie do aktywnego sposobu spędzenia czasu*
- *150 osób weźmie udział w cyklu turniejów*
- *pobudzenie do zdrowej rywalizacji oraz przestrzegania zasady „fair play” - **wychowawcze aspekty sportu***
- *zachęcenie do uprawiania dyscyplin sportowych (piłka nożna, plażowa piłka siatkowa, tenis stołowy) – **promocja sportu***
- *pobudzanie do aktywności osób niepełnosprawnych – **społeczne wartości sportu***
- *integracja środowisk*

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ²³	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 ²⁴ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²⁵ po stronie Stowarzyszenia Lokalnego Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS (nazwa Oferenta ²⁶):							
	1) obsługa sędziowska	3	150,-	osoba	750,-	750,-	0,-	0,-
	2) nagrody	12	200,-	komplet	2400,-	2400,-	0,-	0,-
	3) artykuły spożywcze (posiłki)	150	20,-	osoba	3000,-	1990,-	1010,-	0,-
	4) artykuły sportowe	1	700,-	zestaw	700,-	700,-	0,-	0,-
	5) woda, napoje	150	10,-	osoba	1500,-	1500,-	0,-	0,-
II	Koszty obsługi ²⁷ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Lokalnego Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS (nazwa Oferenta ²⁸):							
	1) obsługa administracyjna	1	300,-	Osoba	300,-	300,-	0,-	0,-
	2) obsługa medyczna	1	500,-	Osoba	500,-	0,-	0,-	500,-
	3) wolontariusze	4	100,-	osoba	400,-	0,-	0,-	400,-

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofertant ²⁹): 1)							
IV	Ogółem				9550,-	7640,-	1010,-	900,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ³⁰	7640,-zł	80%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ³¹)	1010,-zł	10,57%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ³² zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³³) zł%
3.3	pozostałe ³⁴ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900,-zł	9,43%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	9550,- zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³⁵

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 oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ³⁶	
		TAK/NIE ³⁷	
		TAK/NIE ³⁸	
		TAK/NIE ³⁹	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys uwzględnia aktualne stawki, które podczas realizacji zadania mogą ulec zmianie. W kosztorysie ujęto tylko wydatki związane z obsługą zadania i salą gimnastyczną, ponieważ SL SALOS zakupiło dosyć dużo niezbędnego sprzętu w poprzednich latach działalności.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego⁴⁰

Osoby obsługujące zadanie to liderzy poszczególnych partnerskich organizacji bezpośrednio zaangażowanych w zadanie, osoby wynajęte w celach techniczno - sportowych, jak również wychowankowie i wolontariusze. Osoby te współpracują z organizatorami imprezy, brały udział już w podobnych przedsięwzięciach tego typu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofere~~ntów~~⁴¹ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania⁴²

Organizatorzy posiadają potrzebne do realizacji obiekty (boisko do piłki nożnej ze sztuczną nawierzchnią) oraz większość niezbędnego sprzętu, część bowiem zostanie zakupiona z otrzymanej dotacji.

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

Stowarzyszenie Lokalne Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS jest organizacją działająca na rzecz dzieci, młodzieży oraz osób niepełnosprawnych. Bierze udział w różnego rodzaju przedsięwzięciach upowszechniających sport. Wśród przeprowadzonych dotychczas imprez jest I, II, III i IV Turniej Trzech Piłek współfinansowany przez Samorząd Województwa Mazowieckiego, impreza dla osób niepełnosprawnych. Stowarzyszenie Lokalne Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS zorganizowało również takie imprezy rekreacyjne i sportowe jak:

- I Ogólnodiecezjalny Festiwal Sportu i Zabawy (27 maja 2006r.), impreza dla osób niepełnosprawnych,*
- Integracyjny Festiwal Sportu i Zabawy - impreza rekreacyjna organizowana dwukrotnie w roku 2004 i 2005 dla dzieci, młodzieży oraz osób niepełnosprawnych z terenu miasta Sokółów Podlaski i okolic,*
- Integracyjne Turnieje Tenisa Stołowego (organizowane cyklicznie od 2003r.) – przeznaczone dla osób niepełnosprawnych,*
- Towarzyskie Integracyjne Turnieje Tenisa Stołowego dla osób niepełnosprawnych ze szkół specjalnych i ośrodków wychowawczych,*
- Mini - Turnieje Piłki Nożnej dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjalnych,*
- Pierwszy krok ping - pongowy – turniej tenisa stołowego dla dzieci szkół podstawowych.*

Ponadto stowarzyszenie prowadzi działalność całoroczną dotyczącą organizacji zajęć rekreacyjno - sportowych, m. in. piłki nożnej, tenisa stołowego, zajęcia na siłowni, bilard.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nt~~⁴³ 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.

Stowarzyszenie Lokalne Salezjańskiej Organizacji Sportowej SALOS w Sokółowie Podlaskim nie przewiduje zlecenia 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/ofere~~ntów~~⁴⁴;

- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie⁴⁵ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~⁴⁶ jest/~~są~~⁴⁷ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013r.;
- 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~~⁴⁸ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ją)⁴⁹ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/~~składek na ubezpieczenia społeczne~~⁵⁰;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁵¹;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES

mgr Artur Malinowski

Stowarzyszenie Lokalne
Salesjańskiej Organizacji Sportowej
SALOS
08-300 Sokół Podlaski, ul. Sądowa 2
tel. 0-605 076 567, salsalos.sp@gmail.com
KIP 823-12-29-735, REGON 710267908

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁵²)

Data. 28.11.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁵³ - załącznik nr 1
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).
2. Statut stowarzyszenia – załącznik nr 2

Poświadczenie złożenia oferty⁵⁴

Adnotacje urzędowe⁵⁵

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

- ³ 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.
- ⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁶ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ⁷ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.
- ⁸ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁹ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ¹⁰ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ¹¹ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ¹² Niepotrzebne skreślić.
- ¹³ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹⁴ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁸ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹⁹ 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.
- ²⁰ 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).
- ²¹ Opis zgodny z kosztorysem.
- ²² 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.
- ²³ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ²⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁵ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ²⁶ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁷ 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.
- ²⁸ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁹ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁴ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁵ 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.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Niepotrzebne skreślić.

⁴² Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

⁴³ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁸ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁹ Niepotrzebne skreślić.

⁵⁰ Niepotrzebne skreślić.

⁵¹ Niepotrzebne skreślić.

⁵² Niepotrzebne skreślić.

⁵³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

⁵⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.

⁵⁵ Wypełnia organ administracji publicznej.