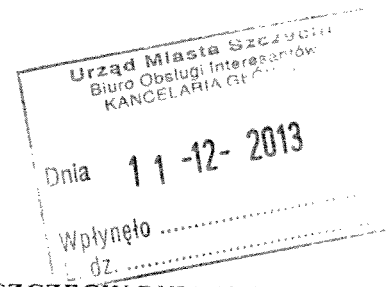
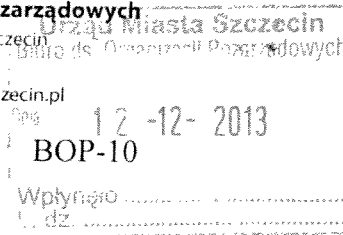




Urząd Miasta Szczecin

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



Stowarzyszenie Kultury Fizycznej
SPORTS ACADEMY

ul. Wapienna 2/3

71-790 SZCZECIN

REGON.320940830. NIP.851-313-79-32...

KRS.0000374269

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

SZCZECIN DNIA 10-12-2013
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

**BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN**
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

**OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA/OFERTA 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

MAŁA DOTACJA DO 10.000 ZŁ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

TURNIEJ ŚWIĄTECZNO- NOWOROCZNY
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **15-12-2013** do **31-12-2013**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIASTA SZCZECINA
(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: „**STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY**”

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⁾

0000374269

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27-12-2010**

5) nr NIP: **851-313-79-32** nr REGON: **320940830**

6) adres:

miejsceowość: **SZCZECIN** ul.: **WAPIENNA 2/3**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **SZCZECIN**

gmina: **SZCZECIN** powiat:⁸⁾ **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **71-790** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **91-433-47-01** faks: **91-433-47-01**

e-mail: biuro@slpn.pl [http:// www.slpn.pl](http://www.slpn.pl)

8) numer rachunku bankowego: **ING BANK ŚLĄSKI** [REDAKTED]

nazwa banku: **ING BANK ŚLĄSKI S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) **MATLAK GRZEGORZ** [REDAKTED]
b)
c)

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

MATLAK GRZEGORZ [REDAKTED]

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

MATLAK GRZEGORZ [REDAKTED]

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. uczestniczenie we współzawodnictwie sportowym w formie klubu sportowego;
2. stwarzanie właściwych warunków do uprawiania sportu oraz specjalistycznego szkolenia w dziedzinie sportów ruchowych;
3. organizacja zawodów i imprez sportowych oraz imprez turystycznych (dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych), a także konferencji i szkoleń;
4. organizacja imprez charytatywnych i integracyjnych;
5. stworzenie niezależnej platformy wspólnej dla środowisk sportowych oraz wyczynowych sportowców oraz nawiązanie współpracy ze środowiskami i instytucjami o podobnych celach;
6. wspieranie młodych talentów sportowych i promocja młodych sportowców i ich osiągnięć;
7. prowadzenie akcji propagandowych w zakresie promocji sportu i rekreacji;
8. występowanie z wnioskami i postulatami do organów rządowych i samorządowych w celu poprawy sytuacji sportu masowego i indywidualnego;
9. wydawanie publikacji;
10. organizowanie imprez sportowych i turystyczno-rekreacyjnych i kulturalnych na rzecz członków Stowarzyszenia, klubu oraz na rzecz społeczeństwa;
11. organizowanie członków Stowarzyszenia oraz społeczeństwa w zakresie tworzenia infrastruktury sportowej i rekreacyjnej niezbędnej dla funkcjonowania klubu sportowego, a także tworzenia innych obiektów sportowo-rekreacyjnych służących krzewieniu kultury fizycznej w społecznościach lokalnych;
12. występowanie przed organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, podmiotami gospodarczymi, instytucjami finansowymi i innymi jednostkami organizacyjnymi z inicjatywami związanymi z krzewieniem kultury fizycznej, aktywnej rekreacji i wypoczynku;
13. występowanie z wnioskami i opiniami do właściwych władz i urzędów w sprawach organizacji imprez, zlotów i zawodów sportowych;
14. prowadzenie akcji pozyskiwania środków finansowych na cele funkcjonowania Stowarzyszenia, klubu budowy infrastruktury sportowej i rekreacyjnej oraz inne cele określone w §8 niniejszego Statutu;
15. wspieranie lokalnych społecznych inicjatyw związanych z krzewieniem kultury fizycznej, sportu masowego i indywidualnego;
16. prowadzenie lobbingu na rzecz organizowania terenów sportowych, rekreacyjnych i terenów zielonych na terenie działania Stowarzyszenia;
17. prowadzenie działalności wydawniczej;
18. organizację szkoleń, kursów, prelekcji, pokazów slajdów i spotkań z zawodowymi zawodnikami sportowymi mających na celu propagowanie kultury fizycznej i sportu;
19. organizowanie konferencji, koncertów, wystaw, konkursów, akcji informacyjnych i promocyjnych, imprez charytatywnych, zjazdów i obozów;
20. podejmowanie działań promujących młodych sportowców amatorów (zwłaszcza członków Stowarzyszenia) takich jak stworzenie im możliwości brania udziału w zawodach na terenie Polski;
21. prowadzenie własnej witryny internetowej jako ośrodka informacji o działalności Stowarzyszenia;
22. współpracę z innymi organizacjami krajowymi i międzynarodowymi o zbliżonych celach działania;
23. organizowanie i prowadzenie wykładów dla szkół oraz innych organizacji i instytucji zainteresowanych realizacją zadań zgodnych z celami wymienionymi w §8;
24. realizację własnych projektów zgodnych z celami wymienionymi w §8;
25. opiniowanie projektów dotyczących budowy ośrodków sportowych, oraz budowę i organizację obiektów sportowych;
26. nadawanie odznak organizacyjnych;
27. organizowanie różnych form rekreacji dla osób niepełnosprawnych;
28. prowadzenie poradnictwa indywidualnego i instytucjonalnego;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

ORGANIZOWANIE IMPREZ SPORTOWYCH RANGI KRAJOWEJ I MIĘDZYNARODOWEJ

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000374269**,

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Pozostała działalność związana ze sportem
- Działalność klubów sportowych
- Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych
- Pozostała działalność usługowa w zakresie rezerwacji gdzie indziej niesklasyfikowana
- Sprzedaż detaliczna sprzętu sportowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż hurtowa pozostałych artykułów użytku domowego
- Sprzedaż hurtowa odzieży i obuwia

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

ZASADY OKREŚLONE W STATUCIE

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

TURNIEJ ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNY BĘDZIE ROZGRYWANY NA SZCZECIŃSKICH HALACH SPORTOWYCH. ROZGRYWKI PIŁKI NOŻNEJ PRZEZNACZONE SĄ DLA GRUPY WIEKOWEJ POMIĘDZY 20 A 35LAT.

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

CELEM ORGANIZACJI TURNIEJU ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNEGO JEST ROZPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD DOROSŁYCH MĘŻCZYŹN.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

TURNIEJ ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNY PRZEZNACZONY JEST DLA MĘŻCZYŹN W WIEKU 20 DO 35 LAT

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 OTRZYMANO DOTACJI

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

NASZYM CELEM JEST POKAZANIE, IŻ UDZIAŁ W IMPREZIE PIŁKARSKIEJ TURNIEJ ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNY MOŻE STAĆ SIĘ DOSKONAŁĄ OKAZJĄ DO UPRAWIANIA FUTBOLU. IMPREZA MA NA CELU PRZEDE WSZYSTKIM PROMOCJĘ ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SZCZECIN

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1.) REKLAMA IMPREZY TURNIEJ ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNY W PRASIE, RADIU TELEWIZJI, NA STRONIE INTERNETOWEJ STOWARZYSZENIA;
- 2.) ROZGRYWKI KWALIFIKACYJNE DO FINAŁU TURNIEJU ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNEGO
- 3.) FIRNAŁ TURNIEJU ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNEGO

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15-12-2013 do 31-12-2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
REKLAMA IMPREZY	15-12-2013 DO 20-12-2013	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY
TURNIEJ ŚWIĄTECZNY	20-12-2013	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY
ROZGRYWKI TURNIEJOWE	21-12-2013 DO 28-12-2013	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY
FINAŁ TURNIEJU ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNEGO	29-12-2013	STOWARZYSZENIE KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REZULTATEM IMPREZY TURNIEJ ŚWIĄTECZNO-NOWOROCZNY MA BYĆ CZYNNY UDZIAŁ MIESZKAŃCÓW SZCZECINA W ŻYCIU SPORTOWYM.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) Transport 2) Wyżywienie i napoje dla uczestników. 3) Zabezpieczenie ochrony	3	300,00	Doba	900,00	700,00	200,00	
		40	20,00	Sztuka	800,00	600,00	200,00	
		20	25,00	Godzina	500,00	300,00	200,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) Obsługa techniczna, komputerów, biuro zawodów, strony internetowej 2) Spiker zawodów, fotograf, videofilmowanie	20	62,50	Godzina	1300,00	1100,00	200,00	
		10	50,00	Godzina	500,00	300,00	200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) Nagrody rzeczowe	40	75,00	Sztuka	3000,00	3000,00	0,00	
IV	Ogółem:				7.000,00	6.000,00	1.000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000,00 zł	85,71 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.000,00 zł	14,29 %
3	Środki finansowe z innych źródeł - ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
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⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7.000,00 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: **BRAK**

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

CZŁONKOWIE „STOWARZYSZENIA KULTURY FIZYCZNEJ SPORTS ACADEMY”
Grzegorz Matlak 37 lat, (Pogoń Szczecin, Warta Poznań, Chicago Eagles, Detroit Neon, Lech Poznań, Amica Wronki), 146 meczów w Polskiej Ekstraklasie, ponad 200 meczów w II lidze, uczestnik pucharu UEFA (Amica Wronki), zdobywca Pucharu Polski i Super Pucharu Polski (Amica Wronki), dwukrotnie awans do Ekstraklasy (Lech Poznań, Pogoń Szczecin), trzykrotny Mistrz Polski Beach Soccer (Drink Team). Po rozwiązaniu Ekstraklasowego klubu Pogoń Szczecin w roku 2006, współzałożyciel obecnej pierwszoligowej Pogoń Szczecin S.A., finalisty Pucharu Polski 2010. Wiceprezes Stowarzyszenia Kultury Fizycznej PSN (Inicjatywa kibiców Pogoni Szczecin – szkolenie młodzieży). Od kwietnia 2009 do 31 października 2010 Dyrektor Regionalny firmy Red Box (dystrybutor firmy JAKO w Polsce).
Zlatko Gogarowski 25 lat, Magister Wychowania Fizycznego. Absolwent Instytutu Kultury Fizycznej Uniwersytetu Szczecińskiego, piłkarz amator (Chemik Police, Arkonia Szczecin, Stal Szczecin, TSV Lesum), Instruktor Narciarstwa MSiP. Od czerwca do 31 września 2010 Przedstawiciel firmy Red Box (dystrybutor firmy JAKO w Polsce).
W tym okresie, w regionie, za który byliśmy odpowiedzialni podpisaliśmy umowy z takimi klubami jak: Flota Świnoujście (I liga), Chemik Police (II liga), Hutnik Szczecin, Victoria Przecław, Stal Szczecin (IV liga) Świt Skolwin, Pomorzanie Nowogard, Kłosa Pełczyce (V liga), Olimpia Szczecin (I liga kobiet). Wszystkie grupy młodzieżowe wymienionych klubów oraz Żaki Kołobrzeg, Salos Szczecin (młodzież). Prowadziliśmy amatorskie rozgrywki na terenie Szczecina, w których większość zespołów ubiera się w sprzęt firmy JAKO (przez 1,5 roku w lidze brało udział 80 zespołów). Organizowaliśmy Mini Mistrzostwa Świata w gminie Dobrej Szczecińskiej 2010, w której wzięło udział ponad 80 dzieci, wszyscy ubrani byli w sprzęt JAKO. Współorganizowaliśmy Akademickie Mistrzostwa Polski oraz Finał Wojewódzki o puchar Komendanta Policji w piłce nożnej. Byliśmy głównymi organizatorami I Świętecznego Turnieju Szczecińskiej ligi piłki nożnej

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

BRAK

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

TURNIJ MINI MUNDIAL NA BIS W OKRESIE OD 01-05-2011 DO 30-06-2011
SZCZECIŃSKA LIGA PIŁKI NOŻNEJ W OKRESIE OD 04-04-2011 DO 31-12-2011
TURNIJ NOCNY 3 NA 3 W OKRESIE OD 01-12-2011 DO 28-02-2012
TURNIJ MINI MUNDIAL NA BIS W OKRESIE OD 01-05-2012 DO 30-06-2012
TURNIJ MINI MUNDIAL NA BIS W OKRESIE OD 01-05-2013 DO 30-06-2013


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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013.;
- 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⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES STOWARZYSZENIA


Grzegorz Matlak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

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⁾

- 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 straż 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 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.

