



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
"Szczecińska Szkoła pod Żaglami"
www.sspz.pl e-mail: info@sspz.pl
70-390 Szczecin, ul. Gorkiego 20/4
NIP 851-29-19-762, Regon 320055861

BOP-10

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

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

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

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Puchar Polski Regaty Omega Floating Garden

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.08.2013 do 25.08 2013

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

PRZEZ

.....
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Szczecińska Szkoła Pod Żaglami

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⁾

0000234941

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 10.06.2005

5) nr NIP: 8512919762 nr REGON: 320055861

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Gorkiego 20/4

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Pogodno

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 70-390 poczta Szczecin

7) tel.: 691692700 faks: -----

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

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: PKO SA I Oddział w Szczecinie

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

a) Maleika Wojciech

b) Gałęzowska Jolanta

c) Zakrzewski Wojciech

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

Jak wyżej

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

Magdalena Piasecka – Górny tel. 691 692 700

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 4) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- 5) wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 6) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 9) turystyki i krajoznawstwa;
- 10) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
- 11) promocji i organizacji wolontariatu;
- 12) pomocy Polonii i Polakom za granicą;
- 13) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 14) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;

1. Stowarzyszenie realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) Współdziałanie w realizacji Szczecińskiego Programu Edukacji Morskiej Dzieci i Młodzieży. (działalność nieodpłatna)
- 2) Rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających morskemu wychowaniu młodzieży. (działalność nieodpłatna)
- 3) Współpracę i udział w realizacji programów PZZ i innych organizacji w kraju i za granicą zainteresowanych działalnością Stowarzyszenia i prowadzących zbliżoną działalność. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 4) Organizację rejsów. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 5) Rozwijanie osobowości i pobudzanie ambicji młodzieży, kształtowanie charakterów poprzez pracę zespołową na jachtach, żaglowcach i innych jednostkach pływających. (działalność nieodpłatna)
- 6) Przygotowywanie załóg szkolnych i kadry pedagogicznej do realizacji "Szkół pod Żaglami". (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 7) Organizowanie kursów na stopnie żeglarskie i kursów uzupełniających wiedzę i umiejętności żeglarskie. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 8) Pozyskiwanie środków na realizację rejsów oraz budowę bazy materialno – sprzętowej w tym floty jachtów i żaglowców. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 9) Organizowanie spotkań, wystaw, pokazów, odczytów, sympozjów, –i seminariów, festynów, eventów, zawodów, regat i happeningów. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 10) Przygotowywanie we współpracy z Polskim Radiem Szczecin S.A. oraz innymi mediami audycji i publikacji poświęconych żeglarstwu. (działalność nieodpłatna)
- 11) Szkolenie członków Stowarzyszenia w zakresie związanym z działalnością Stowarzyszenia tj. kursy na stopnie żeglarskie i instruktorskie, uzupełniające wiedzę i umiejętności żeglarskie, oraz służące doskonaleniu funkcjonowania Stowarzyszenia. (działalność odpłatna i nieodpłatna)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1) Współpraca i udział w realizacji programów PZZ i innych organizacji w kraju i za granicą zainteresowanych działalnością Stowarzyszenia i prowadzących zbliżoną działalność. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 2) Organizacja rejsów. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 3) Przygotowywanie załóg szkolnych i kadry pedagogicznej do realizacji "Szkół pod Żaglami". (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 4) Organizowanie kursów na stopnie żeglarskie i kursów uzupełniających wiedzę i umiejętności żeglarskie. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 5) Pozyskiwanie środków na realizację rejsów oraz budowę bazy materialno – sprzętowej w tym floty jachtów i żaglowców. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 6) Organizowanie spotkań, wystaw, pokazów, odczytów, sympozjów, –i seminariów, festynów, eventów, zawodów, regat i happeningów. (działalność odpłatna i nieodpłatna)
- 7) Szkolenie członków Stowarzyszenia w zakresie związanym z działalnością Stowarzyszenia

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej NIE DOTYCZY

NIE DOTYCZY

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

Reprezentacja, zgodnie z zapisami § 37 statutu: reprezentacja łączna dwóch członków zarządu, w tym zawsze prezesa i sekretarza lub skarbnika.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Regaty Omega Floating Garden są jedną z najbardziej prestiżowych imprez żeglarskich w Szczecinie. Zaliczane do Pucharu Polski w klasie omega. Odbywają się od 4 lat. Zawsze na przystani Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego przy ul. Przestrzennej. Regaty współorganizuje Polski Związek Klasy Omega.

Impreza jest nie tylko formą rywalizacji, ale także jednym ze sposobów na upowszechnianie sportu i kultury fizycznej – i zachęca do aktywności na świeżym powietrzu, w duchu fair – play. Jest to także okazja do promocji i odradzania się w Szczecinie, kiedyś bardzo popularnej klasy jachtów omega. Dziś łódek tego typu pływa niewiele. Kiedyś były bardzo popularne.

Co roku do Szczecina zjeżdża kilkadziesiąt załóg z całej Polski, wraz ze swoimi jednostkami. Są żeglarze z Gdańska, Rzeszowa, Krakowa, czy Wrocławia, czy Myśliborza. Załogi są trzyosobowe. Zazwyczaj wraz z żeglarzami do Szczecina przyjeżdżają ich rodziny i znajomi, którzy kibicują zawodom. Regaty trwają dwa dni. W tym czasie oprócz wyścigów na wodzie załogi mają czas na zwiedzanie Szczecina.

Regaty Omega Floating Garden to doskonała okazja na promocję Szczecina i jego walorów żeglarskich i turystycznych. Kilkaset osób ma szansę odkrycia nieznanych dla żeglarzy z głębi kraju akwenów – jak Jezioro Dąbie. Mogą przekonać się o dostępności infrastruktury dla wodniaków i gościnności szczecinian. Zdanie uczestników regat jest o tyle ważne, że będzie powtarzane w całej Polsce.

Omega Floating Garden cieszy się w kraju dużym powodzeniem i jest wysoko oceniana. To bardzo prestiżowe regaty. Powierzenie ich organizacji Szczecinowi to duże wyróżnienie.

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

Regaty Omega Floating Garden są jedną a najbardziej prestiżowych imprez żeglarskich w Polsce. Cieszą się dużym powodzeniem zawodników i kibiców. Patronat nad regatami sprawują miesięcznik Żagle, sals.pl oraz Mateusz Kusznerewicz.

Szczecin jako organizator regat został wybrany przez Polski Związek Klasy Omega. To bardzo duże wyróżnienie. Regaty mają wymiar nie tylko sportowy ale i promocyjny i będą promowane w prasie i na portalach branżowych w całej Polsce. Efektem imprezy będzie promocja Szczecina, miejskich przystani a także walorów turystycznych miasta.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są żeglarze biorący udział w Regatach Omega Floating Garden – turyści i goście regat a także mieszkańcy Szczecina - żeglarze obserwatorzy imprezy.

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/oferenci⁴⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ 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 projektu jest organizacja prestiżowych zawodów sportowych – regat żeglarskich i promocja miasta w związku z nimi. To pokazanie potencjału żeglarskiego Szczecina i walorów miasta. To także zachęcenie uczestników imprezy do odwiedzania Szczecina w przyszłości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania będzie przystań Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego przy ul. Przestrzennej 21 w Szczecinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie zawiadomień o regatach, instrukcji żeglugi i plakatów, promocja w mediach i Internecie.
2. Zakup nagród
3. Zamówienie i przygotowanie posiłku dla zawodników
4. Zakup paliwa, uzupełnienie osprzętu dla sędziów
5. Podpisanie umowy z komisją sędziowską
6. Przygotowanie dyplomów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.08.2013 do 25.08 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
1. Przygotowanie zawiadomienia o regatach, instrukcji żeglugi, informacji prasowych	15 lipca – 5 sierpnia 2013	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami
2. Zakup nagród	1 – 15 sierpnia	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami
3. Zamówienie posiłku	1 – 15 sierpnia	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami
4. Zakup paliwa, uzupełnienie osprzętu	20-24 sierpnia	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami
5. Podpisanie umowy z komisją sędziowską	20-24 sierpnia	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami
6. Przygotowanie dyplomów	20-24 sierpnia	Szczecińska Szkoła Pod Żaglami

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem organizacji zawodów będzie przeprowadzenie imprezy rangi ogólnopolskiej oraz promocja Szczecina poprzez tę właśnie imprezę. To także integracja środowiska żeglarskiego, zachęcenie mieszkańców i turystów do uprawiania sportów na świeżym powietrzu, upowszechnianie kultury fizycznej i sportu. To także pokazanie szczecińskiej gościnności i opieki nad turystami.

Długofalowym efektem przeprowadzonej imprezy ma być powierzenie jej organizacji przez Polski Związek Klasy Omega także w kolejnych latach.

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 ¹⁹⁾ : <i>Szczecińska Szkoła Pod Żaglami</i>							
	1. zakup nagród rzeczowych i pucharów	1	6000	Szt.	6000	6000	0	0
	2. wynagrodzenie komisji sędziowskiej	1	1200	Os.	1200	1200	0	0
	3. zakup posiłku	1	1000	Szt.	1000	0	1000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Szczecińska Szkoła Pod Żaglami</i> ¹⁹⁾ :							
	1. zakup paliwa do pontonów zabezpieczenia	45	Ok. 5,56	Litr	Ok. 250	250	0	0
	2. Uzupelnienie osprzętu (flagi, sygnał)	1	200	Szt.	200	200	0	0
	3. obsługa administracyjna	1	1000	Szt.	1000	1000	0	0
	4. plakaty, materiały promocyjne, dyplomy	1	500	Szt.	500	0	0	500

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Szczecińska Szkoła Pod Żaglami ¹⁹⁾ :							
	1. przygotowanie promocji imprezy	1	200	Szt.	200	0	0	200
	2. przygotowanie łodzi zabezpieczenia i współpraca z WOPR	1	200	Szt.	200	0	0	200
IV	Ogółem:				10550	8650	1000	900

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8650 zł	82 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	9,45 %
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)	900 zł	8,53 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10550 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:

Impreza ma rangę Pucharu Polski. Największym kosztem są nagrody – biorąc pod uwagę charakter i wagę regat. Praca przy organizacji imprezy odbywa się także przy udziale członków stowarzyszenia, którzy wkładają w przygotowania swoją pracę na zasadzie wolontariatu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Tomasz Paterkowski – żeglarski sędzia regatowy klasy I
Jerzy Kaczor. Jachtowy sternik morski, instruktor żeglarstwa, sędzia regatowy klasy II
Wojciech Maleika – kapitan jachtowy
Wojciech Zakrzewski – sternik jachtowy, młodszy instruktor żeglarstwa
Aleksandra Glinko – członek stowarzyszenia, żeglarz
Karolina Ryżewska – członek stowarzyszenia, żeglarz
Weronika Bulicz – współpraca promocja i media

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

Pontony zabezpieczenia typu RIB (szt. 2), jacht komisji sędziowskiej, kod flagowy, boje regatowe, teren na przygotowanie imprezy.

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

Organizacja rejsów morskich, organizacja około 30 rejsów dla młodzieży – realizowanych w ramach Programu Edukacji Morskiej
„Młodzi żeglarscy ambasadorowie Szczecina” – we współpracy z UM Szczecin, Wydział Kultury
Organizacja wystaw marynistycznych

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podp. waw;
- 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) 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.

Marek Wajda
Jolanta Galbrun

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

Data... *5.04.2013* ✓

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 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.