OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mińsk Maz. 30.07.14
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)], REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Z ZAKRESU ZADAŃ PUBLICZNYCH DOTYCZĄCYCH BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO
(rodzaj zadania publicznego[2)])

PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15/09/2014 do 05/12/2014

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~
/ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

MIASTO MIŃSK MAZOWIECKI
(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/~~oferentów~~[1), 3)]

1) nazwa: Miński Klub Sportowy TAEKWON-DO
2) forma prawna:[4)]
   (**X**) stowarzyszenie ( ) fundacja
   ( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna
   ( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna .....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]
   0000122334
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 05/11/2010
5) nr NIP: 822 – 12 – 91 – 520 nr REGON: 710304609
6) adres:
   miejscowość: Mińsk Mazowiecki ul.: Dąbrówki 28/1
   dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....
   gmina: Mińsk Mazowiecki powiat:[8)] miński
   województwo: Mazowieckie
   kod pocztowy: 05-300 poczta: Mińsk Mazowiecki
7) tel.: 608 497 616 faks: .....
   e-mail: jacektkd@wp.pl http:// www.mks-taekwondo.com
8) numer rachunku bankowego: 84 1020 4476 0000 8102 0079 0840
   nazwa banku: Bank PKO BP o/Mińsk Mazowiecki
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:
   a) Marta Łuniewska – prezes klubu
   b) Paweł Mudant – skarbnik klubu
   c) .....
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]
    jw.
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
    Jacek Łuniewski, tel.: 608 497 616
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Organizacja turniejów rangi lokalnej i międzywojewódzkiej w ramach współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży. b) działalność odpłatna pożytku publicznego Składki członkowskie – za udział w zajęciach programowych w klubie dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

13) jeżeli oferent / ~~oferenci~~[1)] prowadzi / ~~prowadzą~~[1)] działalność gospodarczą:
    a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
    b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy – działalność nie jest prowadzona

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Realizacja w ramach zadania „Porządek i bezpieczeństwo publiczne" kursu samoobrony dla kobiet pod nazwą **„Bezpieczna i aktywna kobieta - PLUS"**. W latach 2012 – 2013 zostały zrealizowane trzy edycje kursu samoobrony z cyklu „Bezpieczna i aktywna kobieta", w których uczestniczyło ponad 120 kursantek. Wszystkie edycje kursu spotkały się z entuzjastycznym przyjęciem przez uczestniczki oraz zostały wysoko ocenione przez fachowców.

Kurs **„Bezpieczna i aktywna kobieta - PLUS"** stanowi kolejny poziom zaawansowania z zakresu nauki samoobrony dla pań – jako kontynuacja jest dedykowany dla uczestniczek poprzednich edycji kursu. Szkolenie praktyczne rozpoczyna się od przypomnienia przerobionego już przez kursantki materiału. Następnie, w trakcie trwania kursu, poznane wcześniej podstawowe techniki samoobrony, zostają systematycznie uzupełniane przez bardziej zaawansowane i skuteczne techniki obrony przed napastnikiem. Kurs jest całościowym, na wyższym poziomie zaawansowania, systemem obrony przed wszelkimi formami przemocy obejmującym zarówno trening psychologiczny jak i praktyczną naukę skutecznych metod samoobrony przeznaczonych dla każdej kobiety, niezależnie od warunków fizycznych.

Czas trwania edycji kursu – 3 miesiące (12 tygodni):

- Trening samoobrony - 12 godzin
- Trening FITNESS - 12 godzin
- Szkolenie PIERWSZA POMOC PRZEDMEDYCZNA - 6 godzin

W ciągu tego okresu odbywają się, dla grupy kobiet (40 osób), następujące jednostki szkoleniowe trwające 60 minut - 2 razy w tygodniu: poniedziałki – samoobrona, piątki – FITNESS, co drugi tydzień w środy – pierwsza pomoc przedmedyczna.

W realizacji zadań weźmie udział 6 osób: 3 osoby prowadzące zajęcia z samoobrony, 2 osoby prowadzące zajęcia FITNESS, 1 osoba prowadząca zajęcia z pierwszej pomocy przedmedycznej.

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

Zgodnie ze społecznym oczekiwaniem na ulicach polskich miast jest coraz bezpieczniej. Pomimo widocznej poprawy bezpieczeństwa, nadal jednak zdarzają się rozboje, wymuszenia rozbójnicze i zuchwałe kradzieże.

Dochodzi także do przestępstw przeciwko mieniu oraz przeciwko zdrowiu i życiu.

Wciąż zdarza się, że ktoś zostaje napadnięty, często z użyciem broni lub niebezpiecznego narzędzia a ktoś inny staje się przypadkową ofiarą gwałtu. Zdecydowana większość tych czynów ma miejsce w miastach, gdzie sprawcy łatwiej pozostają anonimowi. Ich atutem pozostaje zaskoczenie, a brutalność działania wzrasta. Ofiara jest najczęściej bezbronna i nie może liczyć na pomoc przypadkowych świadków. Te okoliczności sprawiają, że większość czynów pozostaje bezkarna, a ich sprawcy dalej pozostają na wolności. Dążąc do szybkiego osiągnięcia celu, napastnicy z reguły skrupulatnie dobierają swoje ofiary. Nic zatem dziwnego, że grupą najbardziej zagrożoną pozostają kobiety.

Kobiety z racji psychicznych uwarunkowań nie potrafią zapewnić sobie wystarczającej bariery bezpieczeństwa, a jako słabsze fizycznie od napastnika, wydają się być zdecydowanie łatwiejszym celem.

3.**Opis grup adresatów zadania publicznego**

Poczucie bezpieczeństwa mężczyzn i kobiet znacznie się od siebie różni. Panuje ogólne przeświadczenie, że kobieta jest łatwiejszym celem ataku, że stawia mniejszy opór i nie jest w stanie skutecznie się obronić. Wychodząc naprzeciw stereotypom i posiadając kompleksową wiedzę w tym zakresie, chcemy za pośrednictwem tego kursu przygotować kobiety psychicznie i fizycznie do tego, że są w stanie radykalnie zmniejszyć ryzyko napadu lub utraty zdrowia czy życia, podczas niespodziewanego ataku w różnych sytuacjach.

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 / oferenci[1)] otrzymał / otrzymali[1)] 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**

Cel kursu:

Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, utrwalenie nabytych wcześniej wiadomości i umiejętności z zakresu postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia oraz zachęcenie do aktywnego trybu życia poprzez zainteresowanie zajęciami sportowymi.

Sposób realizacji :

- nauka udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej
- kształtowanie praktycznej umiejętności samoobrony w sytuacjach kryzysowych
- podnoszenie ogólnej sprawności fizycznej

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Sala treningowa znajdująca się w siedzibie klubu wraz z infrastrukturą sportową i zapleczem socjalnym oraz sala dydaktyczna w ZSM nr 2 wraz z infrastrukturą.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

PROGRAM KURSU:

1. PIERWSZA POMOC PRZEDMEDYCZNA (zakres rozszerzony)

- Akty prawne
- Charakterystyka nagłych wypadków
- Zasady udzielania pierwszej pomocy
- Sposoby udzielania pierwszej pomocy w stanach urazowych i nie urazowych
- Postępowanie w nagłym zatrzymaniu krążenia

2. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE Z ZAKRESU SAMOOBRONY (zakres rozszerzony)

Podstawowe sposoby obrony osobistej w sytuacjach zagrożenia:

- Przyjmowanie postawy obronnej
- Bezpieczne upadania
- Uderzenia i kopnięcia
- Uwalnianie z uchwytów rąk i obchwytów tułowia
- Obrona w pozycji leżącej
- Obrona przed uzbrojonym przeciwnikiem

3. ZAJĘCIA FITNESS

- Podniesienie ogólnej sprawności fizycznej

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15/09/2014 do 05/12/2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Pierwsza Pomoc Przedmedyczna	17/09/2014 01; 15; 29/10/2014 12; 26/11/2014	MKS TAEKWON-DO
Zajęcia praktyczne z zakresu samoobrony	15/09 – 05/12/2014	MKS TAEKWON-DO
Zajęcia FITNESS	15/09 – 05/12/2014	MKS TAEKWON-DO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

1. Spadek liczby czynów przestępczych skierowanych w stosunku do kobiet.
2. Wzrost sprawności samoobronnych kobiet.
3. Dalszy rozwój naturalnych reakcji obronnych.
4. Dalszy rozwój skutecznych technik negocjacji w sytuacjach zagrożenia.

5.	Wzmocnienie wewnętrznej pewności siebie i zdecydowania.
6.	Zachęcenie do aktywnego trybu życia poprzez zainteresowanie zajęciami sportowymi.

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 Miński Klub Sportowy[19]:							
	1) Zakup matek do FITNESS	30	180	Szt.	5 400	3 000	2 400	0
	2) Opłata dla szkoleniowców TKD	12	300	Godz.	3 600	3 600	0	0
	3) Opłata dla szkoleniowców FITNESS	12	100	Godz.	1 200	1 200	0	0
	4) Opłata dla wykładowcy	6	100	Godz.	600	600	0	0
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Miński Klub Sportowy[19]:							
	1)Brak	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Miński Klub Sportowy[19]:							
	1)Broszury	40	2,5	Szt.	100	100	0	0
	2) Plakaty reklamowe	5	3	Szt.	15	15	0	0
	3) Koszulki dla uczestników	40	25	Szt.	1 000	1 000	0	0
	4) Dyplomy dla uczestników	40	1	Szt.	40	40	0	0
	5) Tusz do drukarki	2	50	Szt.	100	100	0	0
	6) Ubezpieczenie grupowe uczestników	1	345	Szt.	345	345	0	0
IV	Ogółem:				12 400	10 000	2 400	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	81 %
2	Środki finansowe własne[17]	2 400 zł	19 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0 zł	0 %
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 zł	0 %
3.3	Pozostałe[17]	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12 400 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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 – przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-	-	NIE	-
-	-	NIE	-
-	-	NIE	-
-	-	NIE	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zakup ww. sprzętu pozwoli na realizację w kolejnych latach takich samych lub podobnych zadań publicznych, które będą pomniejszone o koszty zakupu ww. sprzętu, co odciąży dedykowany budżet zadaniowy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

Kadra szkoleniowa Mińskiego Klubu Sportowego TAEKWON-DO – licencjonowanego klubu Polskiego Związku Taekwon-Do: Trener TKD – posiadacz VI stopnia mistrzowskiego w Taekwon-Do potwierdzonego certyfikatem Międzynarodowej Federacji Taekwon-Do, licencjonowany instruktor Polskiego Związku Taekwon-Do, trener I klasy w Taekwon-Do, trener II klasy w boksie. Instruktor TKD – posiadacz stopnia mistrzowskiego w Taekwon-Do potwierdzonego certyfikatem Międzynarodowej Federacji Taekwon-Do i Polskiego Związku Taekwon-Do. Asystent trenera / instruktora TKD – posiadacz wysokiego stopnia uczniowskiego w Taekwon-Do potwierdzonego certyfikatem Polskiego Związku Taekwon-Do.
Instruktor FITNESS – dyplomowani instruktorzy rekreacji ruchowej.
Wykładowca – specjalista w dziedzinie ratownictwa medycznego.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Klubowa infrastruktura – szatnie / przebieralnie wraz z węzłem sanitarnym (natryski i toalety).

Klubowy sprzęt szkoleniowy – manekiny zapaśnicze, tarcze do uderzeń, tarcze profilowane do uderzeń, ochraniacze, kaski, rękawice, maszyny do kopnięć, pałki soft – stick oraz atrapy broni palnej i broni białej.

Mata treningowa – do praktycznych ćwiczeń walki / samoobrony.

Sala dydaktyczna w ZSM nr 2 wraz z infrastrukturą.

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

Organizacja i przeprowadzenie w latach 2012-2013 we współpracy z Urzędem Miasta oraz przy poparciu Komendy Powiatowej Policji trzech edycji, pierwszego w naszym mieście, kursu samoobrony dla kobiet pod nazwą „Bezpieczna i aktywna kobieta". Trzymiesięczne bezpłatne zajęcia dla mińszczanek realizowane były w ramach zadania publicznego „Porządek i bezpieczeństwo publiczne".
Kurs obejmował zajęcia z psychologii, prawa i ratownictwa medycznego oraz praktyczną naukę skutecznych metod samoobrony przeznaczonych dla każdej kobiety, niezależnie od warunków fizycznych. Celem kursu było zwiększenie poczucia bezpieczeństwa kobiet, wskazanie wzorców postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, przekazanie praktycznej wiedzy, która może okazać się przydatna w sytuacjach niebezpiecznych oraz zachęcenie do aktywnego trybu życia poprzez zainteresowanie zajęciami sportowymi.
Kurs spotkał się z entuzjastycznym przyjęciem przez kursantki oraz zebrał wysokie oceny specjalistów.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] 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 dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie[1] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/~~oferenci~~[1] jest/są[1] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ***30/09/2014***;
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[1] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES
MIŃSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO
TAEKWON-DO
mgr Marta Łuniewska

SKARBNIK
MIŃSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO
TAEKWON-DO
Paweł Müdant

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1])

Data 30.07.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24]
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 oferty[25]

30.07.2014 r. Oferta

Adnotacje urzędowe[25]

[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.