

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Radomski Klub Tenisowy Return

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⁾

0000136745

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 07.11.2013 data rejestracji.25.10.2002.

5) nr NIP: NIP: 796-25-29-807 nr REGON: 672894126

6) adres:

miejsowość: Radom ul: Struga 63

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ XV- Lecie

gmina: Radom powiat:⁸⁾ Radom

województwo: Mazowieckie

kod pocztowy: 26-600 poczta: Radom

7) tel.: 693-472-680 faks: 48 383-05-30

e-mail: klub@rktreturn.pl [http:// www.rktreturn.pl](http://www.rktreturn.pl)

8) numer rachunku bankowego: 21 1910 1048 2307 0177 3703 0001

nazwa banku: Deutsche Bank PBC S.A. O/Radom

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

a) Prezes – Ireneusz Czajkowski

b) Wiceprezes-Dyrektor – Jan Błaszczuk

c) Wiceprezes Zarządu- Sylwester Krawczyk

d) Wiceprezes Zarządu – Tadeusz Fogiel

e) Wiceprezes Zarządu- Krzysztof Czaban

f) Członek Zarządu- Mariusz Piasta

g) Członek Zarządu – Jarosław Zagożdżon

h) Członek Zarządu- Ireneusz Górka

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

Stowarzyszenie Radomski Klub Tenisowy Return, Radom, ul. Struga 63. Tel. 48 385 15 45

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

Jan Błaszczuk, Tel. 601 306 694

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Działalność prowadzona przez RKT „Return” wskazana w § 9 jest działalnością nieodpłatną w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 9

RKT „Return” realizuje cele poprzez:

1) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami i instytucjami w zakresie:

- kultury fizycznej i sportu,
- ochrony i promocji zdrowia,
- wypoczynku dzieci i młodzieży,
- rozwoju fizycznego osób niepełnosprawnych.

2) uczestniczenie w procesie rozwoju kultury fizycznej oraz we wszelkich formach sportu, jak również opracowywanie w tym zakresie nowych form działalności programowej,

3) organizowanie nauczania w zakresie podstawowym umiejętności gry w tenisa ziemnego oraz szkolenie wyczynowe zawodników,

4) organizowanie turniejów, lig, konkursów i innych masowych imprez sportowych i rekreacyjnych,

5) informowanie o działalności RKT „RETURN”, organizowanie i prowadzenie poradnictwa w zakresie kultury fizycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tenisa ziemnego,

6) organizowanie i prowadzenie ośrodków sportowo- szkoleniowych,

7) realizowanie zleconych zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu, promocji i organizacji wolontariatu oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych, a także innych zadań publicznych związanych z realizacją celów statutowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

W celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań RKT „Return” określonych w § 9 stowarzyszenie może prowadzić także działalność odpłatną w zakresie osiągnięcia celów statutowych.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 000136745

b) przedmiot działalności gospodarczej

1. Kupno i sprzedaż nieruchomości na własny rachunek-**6810Z**
2. Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi i dzierżawionymi – **6820Z**
3. Sprzedaż detaliczna napojów alkoholowych i bezalkoholowych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach - **4725Z**
4. sprzedaż detaliczna prowadzona w niewyspecjalizowanych sklepach z przewagą żywności, napojów i wyrobów tytoniowych -**4711Z**
5. przygotowanie i podawanie napojów -**5630Z**
6. sprzedaż detaliczna pozostałych wyrobów prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach-**4778Z**

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

Ogólnopolski Turniej z cyklu Tenis 10 w kat. do lat 7, 8, 9, 10 o Puchar Prezydenta miasta Radomia 25-26.04.2015

Jest to turniej cykliczny rozgrywany zawsze pod patronatem Prezydenta Miasta Radomia. W tym roku będzie to już 27 edycja turnieju. Zawodnicy rywalizować będą na 5 kortach w czterech kategoriach wiekowych do lat 7 /kat. niebieska/, do lat 8 /kat. czerwona/, do lat 9 /kat. pomarańczowa/ i do lat 10 /kat. zielona/. Klub dysponuje 5 kompletami siatek. Boiska w kat. 7, 8 i 9 wyklejane są liniami plastikowymi. Turnieje rozegrane zostaną piłkami o zmniejszonej kompresji, innymi do każdej kategorii. Na okres turniejów zostanie wynajęta hala sportowa „Aga” /2 dni x 10 godz./. Nad sprawnym przeprowadzeniem turniejów czuwać będzie 5 sędziów w tym 1 sędzia z uprawnieniami sędziego naczelnego i 4 sędziów głównych. Obsługa techniczna turniejów to spiker obsługujący nagłośnienie oraz jedna osoba pilnująca porządku i bezpieczeństwa na terenie całej hali. Nad zdrowiem uczestników turnieju czuwać będzie pielęgniarka. Biuro turnieju obsługiwać będą dwie osoby /wypisywanie komunikatów, wypełnianie drabinek turniejów, nanoszenie wyników, itp./. Całość turniejów koordynować będzie dyrektor turnieju /wysyłanie komunikatów przed turniejowych, przyjmowanie

zgłoszeń, zakup pucharów i nadzorowanie przebiegu całego turnieju. Najlepszych trzech zawodników w każdej kat. wiekowej otrzyma puchary oraz dyplomy. Wszyscy zawodnicy otrzymają pamiątkowe dyplomy. Turniej będą nagłaśniani i reklamowani w mediach. Planowana liczba uczestników 40 – 50 osób. Każdy zawodnik zobowiązany jest dokonać wpłaty wpisowego do organizatora turnieju. Zawodnicy klubu opłacają 50% wpisowego.

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

Tenis 10 jest programem opracowanym dla dzieci do lat 10. Jest on stworzony aby zachęcić najmłodszych do uprawiania tenisa, który staje się coraz bardziej popularny, zarówno w Polsce, jak i w naszym mieście. Ma im w tym pomóc wprowadzenie mniejszych boisk oraz różnych kolorowych piłek. Popularyzacja tenisa wśród dzieci na terenie miasta Radomia wymaga organizacji zawodów i turniejów, w których trenujący będą mogli się sprawdzić i poprawić własne umiejętności. Dzieci bardzo lubią rywalizację, a przy okazji nawiązują nowe znajomości i integrują się z kolegami i koleżankami. Ogólnopolski turniej z cyklu Tenisa 10 do lat 7, 8, 9 i 10 o Puchar Prezydenta miasta Radomia jest świetnym przykładem takiego działania. Dzięki udziałowi w turnieju najmłodszy sportowcy w wieku do lat 10 mają okazję zmierzyć się z rówieśnikami z całej Polski. Renoma zawodów spowodowana poprzez cykliczność i wysoką rangę sportową turnieju spowodowała, że do udziału zgłasza się z turnieju na turniej coraz więcej chętnych. Organizacja turnieju przyczyni się od popularyzacji sportu tenisowego w Radomiu i spowoduje wzrost zainteresowania sportem i zdrowym modelem życia wśród dzieci. Turniej zapewni również promocję Radomia i spowoduje, że coraz więcej osób z całej Polski będzie chętnie przyjeżdżać i odwiedzać nasze miasto.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W turnieju udział weźmie ok. 40-50 zawodników i zawodniczek z całej Polski, oraz najlepsi zawodnicy z Radomia i województwa mazowieckiego. Mecze zostaną rozegrane w grupach /każdy z każdym/ osobno chłopcy i dziewczynki w kat. wiekowych /do lat 7, 8, 9/ oraz systemem pucharowym /drabinka/ - kat. do lat 10 . Zawodnicy do lat 7 /kat. niebieska/ będą grać piłeczką z gąbki 2 sety do 7 punktów na boisku o wymiarach 8 x 5 m. Kategoria

czerwona /do lat 8/ swoje mecze będzie rozgrywać na kortach o wymiarach 11 x 5 m piłką o zmniejszonej kompresji 2 sety do 10 punktów. W kat. niebieskiej i czerwonej przy stanie meczu 1: 1 w setach rozegrany zostanie tie-break do 5 punktów. Młodzi tenisisci do lat 9 /kat. pomarańczowa/ będą rywalizować na boisku o wymiarach 18 x 6,5 m piłką pomarańczową jednego seta do 4 gemów, przy stanie 3:3 – tie-break do 7 punktów. Natomiast zawodnicy do lat 10 /kat. zielona/ 2 sety do 4 gemów, przy stanie 3:3 – tie-break do 7. W przypadku remisu w setach - super tie-break do 10.

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

1. Popularyzacja tenisa ziemnego wśród dzieci na terenie Radomia.
2. Możliwość startu zawodników z Radomia bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
3. Promocja miasta Radomia i klubu poprzez organizację prestiżowego turnieju.

Cele zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa Aga Radom ul. 1905r. 21

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Informacja o turnieju – informacje o turnieju będą dostępne na stronie internetowej Tenis 10 oraz na stronie naszego klubu.

- 1 Opracowanie i rozesłanie komunikatu turniejowego.
- 2 Należy wydrukować plakaty, które należy rozprowadzić na terenie Radomia i wydrukować i wysłać zaproszenia.
- 3 Zakup piłek – zawody tego typu wymagają zakupu i przygotowania niezbędnego sprzętu. Na potrzeby turnieju zostaną zakupione piłki tenisowe o obniżonej kompresji inne dla każdej kategorii.
- 4 Zakup pucharów – Turnieje z cyklu Tenis 10 wymagają zakupu pucharów.
- 5 Podpisanie umów z personelem projektu – właściwa oprawa turniejów wymaga zatrudnienia wykwalifikowanego personelu. Turnieje z cyklu Tenis 10 wymagają zatrudnienia m.in.: sędziów, obsługi technicznej, dyrektora turnieju, pielęgniarki.
- 6 Przeprowadzenie turnieju – turniej odbywać się będzie w dniach 25-26.04.2015r.
- 7 Rozliczenie zadania – profesjonalne przeprowadzenie całego projektu wymaga odpowiedniego rozliczenia przyznanej dotacji. Do 15.05.2015r. planowane jest całościowe rozliczenie przeprowadzonego projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.04.2015 do 15.05.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie i rozesłanie komunikatu turniejowego	22.04.2015	Oferent
Druk folderów, plakatów, wysyłanie zaproszeń	22-23.04.2015	Oferent
Zakup piłek	22-25.04. 2015	Oferent
Zakup pucharów,	22-25.04. 2015	Oferent
Podpisanie umów z sędziami, dyr. turnieju, pielęgniarką, lekarzem, obsługą techniczną, obsługą biura	24-25.04.2015	Oferent
Przeprowadzenie turnieju	25-26.04.2015	Oferent
Rozliczenie i ewaluacja turnieju	26.04-15.05. 2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Podnoszenie poziomu sportowego, możliwość rywalizacji z najlepszymi zawodnikami.
2. Zwiększenie popularności tenisa ziemnego w Radomiu.
3. Promocja Radomia w województwie mazowieckim i w całym kraju.

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) 2)							
I.1	Zakup sprzętu sportowego i wyposażenia 1. piłki a) piłki do mini-tenisa b) piłki o zmniejszonej kompresji 1 wiaderko/72 szt./ c) Piłki o zmniejszonej kompresji 1 kartony/24 puszki x 4 piłki/	40 1 1	6,00 400,00 400,00	Szt. Szt. karton	1040,00 240,00 400,00 400,00	500,00 100,00 200,00 200,00	540,00 140,00 200,00 200,00	
I.2	Ryczałty sędziowskie 2 dni x 5 osób	10	100,00	Dzień	1000,00	300,00	700,00	
I.3	Opieka medyczna	2	100	Dzień	200,00	100,00	100,00	
I.4	Obsługa techniczna 2 os. x 2 dni	4	100,00	os/dz	400,00	0,00	400,00	
I.5	Zakup pucharów i medali	24	60,00	szt	1440,00	600,00	840,00	
I.6	Wynajem hali 2dni x 800,00	2	800,00	dzień	1 600,00	1 000,00	600,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta ²⁰⁾): 1) 2)							

II. 1	Biuro zawodów 2 os x 2 dni	4	80,00	os/dz	320,00	0,00	320,00	
II. 2	Dyrektor turnieju	1	200,00	turniej	200,00	0,00	200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				6200,00	2500,00	3700,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500,00zł	40,32%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2200,00zł	35,49%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1500,00 zł	24,19%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1500,00zł	24.19%
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⁾	0,00zł	0
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6200,00 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
--	----------------------	--	---

Brak		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Brak uwag.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Na turniej sędziego naczelnego desygnuje Kolegium Sędziowskie PZT. Opieka medyczna – pielęgniarka dyplomowana z dużym doświadczeniem przy obsłudze dużych imprez sportowych. Dyrektor turnieju z licencją dyrektora turniejów i obsługa biura to osoby od wielu lat pracujące przy obsłudze turniejów tego typu. Przy obsłudze turnieju będą pracować również jako wolontariusze członkowie stowarzyszenia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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

Klub w latach 2000-2013 organizował średnio 8 turniejów rocznie, w tym turnieje najwyższej rangi jak: Mistrzostwa Województwa, Ogólnopolskie Turnieje Klasyfikacyjne kat. pierwszej **Drużynowe Mistrzostwa Polski Skrzatek w 2003r. i Skrzatów w 2005r., Supermasters Skrzatów i Młodzików 2005r**, Międzynarodowy Turniej Kadetów TE3 w **2006r. 2007r. 2008r, w 2009r, 2010r, 2011, 2012,2013,2014 Półfinał Talentiady w 2007r, 2008r. 2009r, 2010r, 2011r, 2012r, 2013,2014** Pogrubione, realizowane we współpracy z Gminą Miasta Radomia, Ministerstwa Sportu, Zarządu Województwa Mazowieckiego.

4. Informacja, czy oferent/eferenci⁴⁾ 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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy.

- 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 2014 r.poz.1182);
- 5) oferent/eferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾; oraz nie mają zobowiązań wobec Gminy Miasta Radomia i nie jest prowadzone wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) zapoznałem/~~am~~ się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

PREZES ZARZĄDU

Ireneusz Czajkowski

STOWARZYSZENIE
RADOMSKI KLUB TENISOWY RETURN
26-600 Radom, ul. Struga 63
tel. 48 385 15 45, fax 48 383 05 30
REG. 672894126 NIP 796-25-29-807

DYREKTOR

Jan Błaszczyk

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁴⁾)

Data... 07.04.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (każda strona podpisana za zgodność z oryginałem)²⁴⁾
2. Aktualny statut oferenta.

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 15 grudnia 2010 r. 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.