

KLUB SPORTOWY
"ROSA-SPORT"
26-600 Radom, ul. Ptasia 14
Regon: -140646469-
tel./fax 048-384-63-00



Ans. Gfaskiewicz
15.04.2015

[Signature]

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Z up. PREZYDENTA MIASTA

OFERTA/

mgr Rafał Czajkowski
SEKRETARZ MIASTA

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

..WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.ORGANIZACJA TURNIEJU FINAŁOWEGO MISTRZOSTW POLSKI U- 16 W KOSZYKÓWCE
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.05.2015 do 31.05.2015

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

PRZEZ

GMINA MIASTA RADOM
(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: **Klub Sportowy „Rosa-Sport”**

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⁾

Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia Stowarzyszeń Kultury Fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej pod numerem: EST.III.4123/1/37/06

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **07.06.2006**

5) nr NIP . **948-24-45-135** . nr REGON ... **140646469**.

6) dokładny adres: miejscowość .. **Radom...** ul. ... **Ptasia 14**.

gmina . **Radom** . powiat .. **Radom**.

województwo ... **mazowieckie**.

7) tel. **48 3820273** faks.... **48 3820274**.

e-mail: .. **rosasport@rosasport.pl.....** http:// .. **www.rosasport.pl...**

8) nazwa banku i numer rachunku **Bank Polskiej Spółdzielczości S.A. 63 1930 1871**
2370 0347 6491 0001

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

prezes **PIOTR KARDAŚ**

wiceprezes: **KRZYSZTOF STANIEC**

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

Klub Sportowy Rosa-Sport Radom, ul. Ptasia 14, Tel. 48 3820273, Fax. 48 3820274

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

Dawid Mazur tel 660 414 700

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie sekcji, kół, zespołów dla wybranych dyscyplin sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, dla różnych grup wiekowych. § 3 pkt 1 Statutu Klubu
2. Organizowanie szkoleń dla poszczególnych sekcji, kół, zespołów poprzez zapewnienie odpowiedniej kadry trenerskiej i instruktorskiej. § 3 pkt 2 Statutu Klubu
3. Organizowanie zawodów i imprez sportowych, a także udział w zawodach i imprezach sportowych, w szczególności ujętych w planach okręgowych, wojewódzkich krajowych związkach sportowych, w planach Wojskowego Ośrodka Sportowego. § 3 pkt 3 Statutu Klubu
4. Prowadzenie pracy wychowawczej kształtujące właściwe postawy obywatelskie i patriotyczne § 3 pkt 4 Statutu Klubu.
5. Zapewnianie odpowiedniej bazy lokalowej, sprzętowej i logistycznej dla prowadzenia działalności statutowej (zakup, najem, darowizny, wypożyczenie). § 3 pkt 5 Statutu Klubu
6. Zapewnia kadrze szkoleniowej możliwości podnoszenia kwalifikacji zawodowych § 3 pkt 6 Statutu Klubu
7. Organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym (festynów, rajdów) w różnych dziedzinach sportu. § 3 pkt 7 Statutu Klubu
8. Uczestniczenie poszczególnych sekcji, kół, zespołów w rozgrywkach (ligach) prowadzonych przez związki sportowe w wymiarze lokalnym lub na terenie całego kraju. § 3 pkt 8 Statutu Klubu
9. Stała współpraca i inicjowanie wspólnych przedsięwzięć z organami administracji państwowej i samorządowej. § 3 pkt 9 Statutu Klubu
10. Organizowanie szkoleń, sympozjów, spotkań z uznanymi autorytetami z dziedziny kultury fizycznej, sportu i rekreacji w celu podnoszenia wiedzy i zdobywania doświadczeń członków Stowarzyszenia. § 3 pkt 10 Statutu Klubu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1., W celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań Klub może prowadzić działalność odpłatną w zakresie osiągnięcia celów statutowych. § 4 Pkt 2 Statutu Klubu

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Łączna reprezentacja Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Klubu.

(Rozdział IV § 19 Statutu Klubu: Do składania oświadczeń woli w sprawach finansowych i udzielania pełnomocnictw wymagana jest reprezentacja łączna Prezesa Zarządu i Wiceprezesa).

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegać na organizacji turnieju finałowego Mistrzostw Polski w kategorii U-16M. Do rywalizacji przystąpi 8 najlepszych drużyn w tej kategorii wiekowej, które zostaną wyłonione po turniejach półfinałowych(01-03.05.2015r.).

Turniej zostanie rozegrany w Radomiu w Hali Sportowej Zespołu Szkół Budowlanych, zgodnie z regulaminem Polskiego Związku Koszykówki w terminie 20 do 24 maja 2015 roku.

Do poprawnego przeprowadzenia turnieju rangi Mistrzostw Polski niezbędne będzie zapewnienie przyjezdnym drużynom, wyżywienia oraz zakwaterowania w terminie od 20 do 24 maja, oraz opłaty sędziów. Drużyny przyjezdne zakwaterowane zostaną w internacie przy ulicy Kolejowej w Radomiu gdzie będą miały również zapewnione wyżywienie składające się ze śniadań, obiadów oraz kolacji.

Rozegrane będzie 18 meczy systemem każdy z każdym. Na każdym z meczy do sędziowania zatrudnionych będzie 2 sędziów zgodnie z wytycznymi PZKOSZ, oraz opieka medyczna.

Zawodnicy, sędziowie i osoby towarzyszące na odprawach i podczas meczy zostaną poinformowane że zadanie jest współfinansowane przez Gminę Miasta Radom. Zawodnicy Rosy Radom w meczach finałowych występować będą z logiem Miasta Radomia, „Siła w Precyzji” a na obiektach Hali Sportowej Zespołu Szkół Budowlanych w trakcie rozgrywek umieszczony zostanie baner z logo Miasta Radomia „, Radom – Siła w Precyzji”.

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

Poprzez realizację tego zadania nasze stowarzyszenie przyczyni się do osiągnięcia następujących efektów (skutków)

- a) Potrzeba: rozwój sportowy młodzieży,
- b) Przyczyna: podniesienie kondycji fizycznej,
- c) Skutek: zdobycie doświadczenia młodych zawodników na arenie krajowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą zawodnicy z 8 najlepszych drużyn w kraju występujące w turnieju finałowym Mistrzostw Polski U-16M

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/ofereceni¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Rozwijanie umiejętności sportowych utalentowanej młodzieży.

Realizacja celu nastąpi poprzez udział w turnieju i osiągnięcie jak najwyższego miejsca.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. Hala Zespołu Szkół Budowlanych w Radomiu ul. Kościuszki

2. Internat w Radomiu ul. Kolejowa 22

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

System rozgrywek: rozgrywki w dwóch grupach, każdy z każdym. Następnie do finału kwalifikują się po dwie drużyny z każdej grupy. W rozgrywkach uczestniczy osiem drużyn w kategorii U 16, po cztery drużyny w dwóch grupach. Siedem drużyn przyjezdnych otrzyma zakwaterowanie i wyżywienie w okresie od dnia 19 do dnia 24.05.2015, tj. w okresie realizacji turnieju. W czasie turnieju zostanie przeprowadzonych po sześć meczów w fazie grupowej, w dwóch grupach. Następnie w finale zostaną przeprowadzone cztery mecze systemem pucharowym. Dodatkowo rozegrane zostaną dwa mecze o miejsca 5 – 8, dla drużyn, które nie zakwalifikowały się do finału. Łącznie rozegranych zostanie 18 meczów. Dwie pielęgniarki będą na zmianę zabezpieczać obsługę medyczną. Każda w dziewięciu meczach. Sędziowie: na każdym meczu będzie dwóch sędziów boiskowych i trzech sędziów stolikowych. Puchary zostaną wręczone dla trzech drużyn, miejsca 1 - 3 oraz dla czterech najlepszych zawodników. Medale zostaną wręczone trzem drużynom po piętnaście medali (dwunastu zawodników w drużynie oraz trzy medale dla sztabu szkoleniowego).

Woda zostanie rozdysponowana zawodnikom podczas rozgrywek.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.05.2015 do 31.05.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zamówienie Wyżywienia i zakwaterowanie dla 7 drużyn	18-19.05.2015	Zarząd KS ROSA SPORT
2. Zamówienie opieki medycznej	18-19.05.2015	Zarząd KS ROSA SPORT
3. Przeprowadzenie turnieju Finałowego	20-24.05.2015	Zarząd KS ROSA SPORT
- I dzień	20.05.2015	Mecze grupowe po 2 w 2 grupach
- II dzień	21.05.2015	Mecze grupowe po 2 w 2 grupach
- III dzień	22.05.2015	Mecze grupowe po 2 w 2 grupach
- IV dzień	23.05.2015	Półfinał – 2 mecze dla drużyn, które zajęły miejsca I i II w grupach oraz mecze o miejsca 5 – 8 dla drużyn które zajęły miejsca III i IV w grupach
- V dzień	24.05.2015	Mecz o III miejsce i mecz o I miejsce
4. Zebranie dokumentacji do rozliczenia zadania	05.05.2015-31.05.2015	Zarząd KS ROSA SPORT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem zadania będzie rozbudzenie zdrowej rywalizacji i współzawodnictwa sportowego, oraz promowanie klubu oraz Gminy Miasta Radom na arenie ogólnopolskiej

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 ... <i>(nazwa KS ROSA-SPORT)</i> ¹⁹⁾ : 1) WYŻYWIENIE ORAZ ZAKWATEROWANIE DLA 7 DRUŻYN X 12 ZAWODNIKÓW X 5 DNI 2) RYCZAŁTY SĘDZIOWSKIE 3) PUCHARY 4) MEDALE 5) ZAKUP WODY 6) OPIEKA MEDYCZNA (5 DNI X 2 OSOBY)				30800	10000	20800	
		420	40	DZIEŃ	16800	0	16800	
		18	400	MECZ	7200	5600	1600	
		7	300	SZT	2100	2100	0	
		45	20	SZT.	900	900	0	
		600	2	BUTELKA	1200	0	1200	
		10	260	DZIEŃ	2600	1400	1200	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				30800	10000	20800	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000zł	32,47%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	20800zł	67,53%
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	30800zł	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
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Opiekunem i trenerem drużyny występującej w turnieju finałowym będzie Pan Dawid Mazur, oraz drugi trener Pan Przemysław Kogut. Natomiast za sprawne przeprowadzenie turnieju odpowiedzialny będzie zarząd Klubu.

Obsługę medyczną pełnić będzie pielęgniarka dyplomowana.

Obsługę sędziowską pełnić będą sędziowie oddelegowani przez PZKOSZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Nie dotyczy – Klub nie posiada własnych obiektów sportowych

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

1. Umowa z GMR EST.III.526.1.43.2013 – Szkolenie koszykarskie utalentowanej sportowo młodzieży i udział w systemie sportu młodzieżowego w roku 2013.
2. Umowa z GMR EST.III.526.1.29.2014 – Szkolenie koszykarskie utalentowanej sportowo młodzieży i udział w systemie sportu młodzieżowego w roku 2014.
3. Umowa z GMR EST.III.525.16.2014 – Organizacja Turnieju Finałowego Mistrzostw Polski U – 20 w Koszykówe

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 przewidujemy

Oświadczam (~~am~~), 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/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.05.2015
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz z 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”;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU

KLUB SPORTOWY „ROSA-SPORT”

Piotr Kardaś
Piotr Kardaś

WICEPREZES ZARZĄDU

KLUB SPORTOWY „ROSA-SPORT”

Krzysztof Staniec
Krzysztof Staniec

KLUB SPORTOWY

„ROSA-SPORT”

26-600 Radom, ul. Ptasia 14

Regon: -140646469-

tel./fax 048-384-63-00

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

Data..... *15-09-2015*

Załączniki:

- 1) 1. Oświadczenie oferenta zawierające:
 - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);
 - b) numer pozycji pod jaką podmiot został wpisany
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych w jego imieniu;
 - d) sposób reprezentowania oferenta zgodny z zapisem statutowym.
- 2) Statut

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 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.

PREZES ZARZĄDU
KLUB SPORTOWY „ROSA-SPORT”


Piotr Kardas
01.04.2015

pieczęćka oferenta

WICEPREZES ZARZĄDU
KLUB SPORTOWY „ROSA-SPORT”


Krzysztof Staniec

KLUB SPORTOWY
„ROSA-SPORT”
26-600 Radom, ul. Ptasia 14
Regon: -140646469-
tel./fax 048-384-63-00