

Klub Szachowy Caissa-Pion Zielona Góra  
Ul. Wyszyńskiego 17  
65-536 Zielona Góra

Zielona Góra, 12.05.2015 r.

**W P Ł Y N Ę Ł O**  
URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO  
Departament Infrastruktury Społecznej

13 -05- 2015

Nr rej. .... 3697 ..... ilość zał. ....

Pan .....  
Podpis ..... *D. H.*

**Sławomir Kulczyński**  
Dyrektor Departamentu Infrastruktury Społecznej  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego  
ul. Podgórna 7  
Zielona Góra

Zarząd Klubu Szachowego Caissa-Pion Zielona Góra składa ofertę w trybie pozakonkursowym na realizację zadania pod nazwą:

### **I Międzynarodowy Winobraniowy Turniej Szachowy w Zielonej Górze pod Patronatem Marszałka Województwa Lubuskiego**

Jesteśmy jednym z 16 klubów szachowych w województwie lubuskim. Środowisko obejmuje około 2 tysięcy szachistów zrzeszonych w Polskim Związku Szachowych. Celem naszej działalności jest promocja województwa lubuskiego jako silnego ośrodka szachowego na arenie międzynarodowej. Jedną z najlepszych form promocji są zawody na szczeblu międzynarodowy. Dotychczas tej rangi zawody nie były jeszcze organizowane w województwie lubuskim. Podjęliśmy się zorganizowania tej imprezy. By ten cel osiągnąć konieczne jest wsparcie finansowe, bez którego nie jest możliwe zorganizowanie imprezy tej rangi. Ponadto swoim działaniem wpisujemy się w program Unii Europejskiej, która zaleca promocję szachów w krajach członkowskich, a nawet wprowadzenie ich do szkół jako obowiązkowy przedmiot nauczania. Uważamy, że impreza ta przyczyni się do promocji szachów jako elementu rozwoju intelektualnego wśród dzieci i młodzieży oraz pozostałych mieszkańców województwa lubuskiego. Planowany turniej szachowy umożliwi nawiązanie kontaktów międzynarodowych, wymianę doświadczeń, zdobycie nowych trendów szkoleniowych, podniesienie kwalifikacji zawodników w ramach rankingu FIDE (Międzynarodowa Federacja Szachowa). Rozwój umiejętności personalnych i intelektualnych.

W związku z powyższym jesteśmy przekonani, iż postawiony przez nas cel jest jak najbardziej uzasadniony i ważny. Dlatego też prosimy o pozytywne załatwienia naszej prośby.

Prezes Klubu Szachowego  
Caissa-Pion Zielona Góra  
*Bogusław Czepczyński*  
Bogusław Czepczyński

Załączniki:

1. Oferta
2. Statut klubu
3. Odpis z KRS
4. Wniosek o objęcie patronatu przez Marszałka Województwa Lubuskiego

WS. II. 615. 58. 2015

**W P Ł Y N Ę Ł O**  
**URZĄD MARSZAŁKOWSKI**  
**WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
 Departament Infrastruktury Społecznej

13 -05- 2015

Nr rej. ..... ilość zał. .... (wypełnia organ administracji publicznej)

Podpis ..... *[Signature]*

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA~~<sup>1)</sup>

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

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)<sup>1)</sup>,

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej. Działalność na rzecz integracji  
europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami.**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**I Międzynarodowy Winobraniowy Turniej Szachowy w Zielonej Górze pod  
Patronatem Marszałka Województwa Lubuskiego**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

01.07.2015 r.      25.09.2015 r.

w okresie od .....do .....

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO~~<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Województwo Lubuskie - Urząd Marszałkowski Województwa**

**Lubuskiego w Zielonej Górze**

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Klub Szachowy CAISS-PION Zielona Góra**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
**KRS 0000389157**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **06.11.2010 r.**

5) nr NIP: **9291846610** nr REGON: **081037135**

6) adres:

miejsowość: **Zielona Góra, ul.: Wyszyńskiego 17**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Zielona Góra** powiat:<sup>8)</sup> **Zielona Góra**

województwo: **lubuskie**

kod pocztowy: **65-536** poczta: **Zielona Góra**

7) tel.: **666092982** faks: **683212115**

e-mail: **boguslaw.czepczynski@gmail.com**

[http:// www.wincen.webd.pl/szachy/index.html](http://www.wincen.webd.pl/szachy/index.html)

8) numer rachunku bankowego: **82 1140 1850 0000 4893 9300 1001**

nazwa banku: **mBank**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Bogusław Czepczyński – Prezes Klubu Szachowego CAISS-PION Zielona Góra**

nr i seria dow. os. **AXP843515**

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

**Klub Szachowy CAISS-PION Zielona Góra, ul. Wyszyńskiego 17, Tel. 666092982**

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

**Bogusław Czepczyński – Prezes Klubu Szachowego CAISS-PION Zielona Góra.**

**Tel. 666092982**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**1. Upowszechnianie szachów jako gry o wielkim potencjale intelektualnym wśród mieszkańców województwa lubuskiego a w szczególności wśród lubuskich dzieci i młodzieży.**

**2. Propagowanie szachów jako aktywnej formy spędzania wolnego czasu.**

**3. Rozwijanie zainteresowań sportowych wśród dzieci i młodzieży.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej – nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Dla ważności oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klubu Szachowego CAISSA-PION Zielona Góra udzielanie pełnomocnictw wymagane jest współdziałania i podpisy Prezesa lub dwóch innych upoważnionych członków Zarządu Klubu Szachowego CAISSA-PION Zielona Góra.

Na podstawie Statutu Klubu Szachowego CAISSA-PION Zielona Góra § 25 pkt. 4

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Ogólnodostępny Turniej Szachowy o zasięgu międzynarodowym. Swiss 10 minut + 5 sek. 9 rund. Turniej jednodniowy w godz. 9.00 -18.00. Turniej zostanie zgłoszony do Polskiego Związku Szachowego i Międzynarodowej Federacji Szachowej celem naliczenia nowego rankingu PZSzachowego i FIDE (Międzynarodowa Federacja Szachowa). Umożliwi to zdobycie przez uczestników wyższych rankingów obu w/w organizacji. Rozegranie turnieju zintegruje lubuskie środowisko szachowe oraz da początek współpracy z klubami europejskimi.

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

Udział mieszkańców województwa lubuskiego w rozgrywkach szachowych w udziałem czołowych zawodników z Polski z zagranicy. Promocja województwa lubuskiego jako silnego ośrodka szachowego na arenie międzynarodowej. Dotychczas tej rangi zawody nie były organizowane. Promocja szachów jako element rozwoju intelektualnego wśród dzieci i młodzieży oraz pozostałych mieszkańców województwa lubuskiego. Nawiązanie kontaktów międzynarodowych, wymiana doświadczeń, zdobycie nowych trendów szkoleniowych, podniesienie kwalifikacji zawodników w ramach rankingu FIDE (Międzynarodowa Federacja Szachowa). Rozwój umiejętności personalnych i intelektualnych.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy klubów szachowych województwa lubuskiego (16 klubów szachowych), niezrzeszeni, dzieci, młodzież, niepełnosprawni, czołowi zawodnicy z kraju i z zagranicy. Razem około 160 osób.

#### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereńci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja gry w szachy wśród mieszkańców województwa lubuskiego. Integracja środowiska szachowego. Podniesienie poziomu gry w szachy. Zainteresowanie grą w szachy dzieci i młodzieży. Promocja klubów szachowych województwa lubuskiego na arenie międzynarodowej.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zielona Góra

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Zapewnienie obsługi sędziowskiej – uprawnienia do sędziowania imprez międzynarodowych
2. Zapewnienie obsługi technicznej.
3. Zapewnienie napojów i posiłków dla uczestników turnieju szachowego.
4. Zakup pucharów, medali, dyplomów, nagród rzeczowych.
5. Obsługa w zakresie promocji turnieju.
6. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Zielona Góra – patronat

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2015 r. do 25.09.2015 r.                |   |   |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>       | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| 1. Zapewnienie obsługi sędziowskiej – uprawnienia do sędziowania imprez międzynarodowych | 01.07.2015 r. do 25.09.2015 r.            |   |
| 2. Zapewnienie obsługi technicznej   | 01.09.2015 r. do 21.09.2015 r.            |   |
| 3. Zapewnienie napojów i posiłków dla uczestników turnieju szachowego                    | 01.09.2015 r. do 21.09.2015 r.            |   |
| 4. Zakup pucharów, medali, dyplomów, nagród rzeczowych.                                  | 01.08.2015 r. do 21.09.2015 r.            |   |

|  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
| 5. Obsługa w zakresie promocji turnieju. | 01.07.2015 r. do 25.09.2015 r. |  |
| 6. Rozegranie turnieju                   | 13.09.2015 r.                  |  |
| 7. Podsumowanie turnieju                 | 20.09.2015 r.                  |  |

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Wzrost zainteresowanie grą w szachy wśród dzieci i młodzieży województwa lubuskiego.  
Podniesienie poziomu gry w szachy. Integracja środowiska szachowego.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>   | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : |                 |                          |              |                        |  |   |  |
| 1)  | Obsługa sędziowska (zespół)   | 1               | 600,00                   | Cena umowa   | 600,00                 | 600,00   | 0,00  | 0,00   |
| 2)  | Obsługa medyczna  | 1               | 180,00                   | Cena umowa   | 180,00                 | 180,00   | 0,00  | 0,00   |
| 3)  | Obsługa techniczna (zespół)   | 1               | 900,00                   | Cena umowa   | 900,00                 | 900,00   | 0,00  | 0,00   |
| 4)  | Napoje chłodzące  | 180             | 1,00                     | zł           | 180,00                 | 180,00   | 0,00  | 0,00   |
| 5)  | Obiad dwudaniowy  | 160             | 13,00                    | zł           | 2080,00                | 2080,00  | 0,00  | 0,00   |
| 6)  | Puchary   | 12              | 80,00                    | zł           | 960,00                 | 960,00   | 0,00  | 0,00   |

|     |  |    |        |            |                 |                 |                |               |
|-----|--|----|--------|------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|
| 7)  | Medale   | 18 | 25,00  | zł         | 450,00          | 450,00          | 0,00           | 0,00          |
| 8)  | Dyplomy (zakup)  | 51 | 2,00   | zł         | 102,00          | 102,00          | 0,00           | 0,00          |
| 9)  | Dyplomy – projekt  | 1  | 50,00  | zł         | 50,00           | 0,00            | 0,00           | 50,00         |
| 10) | Nagrody rzeczowe   | 50 | 90,96  | zł         | 4548,00         | 4548,00         | 0,00           | 0,00          |
| 11) | Nagrody finansowe  | 6  | 675,00 | zł         | 4050,00         | 0,00            | 4050,00        | 0,00          |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... |    |        |            |                 |                 |                |               |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :  |    |        |            |                 |                 |                |               |
| 1   | Promocja turnieju  | 1  | 800,00 | Cena umowa | 800,00          | 0,00            | 0,00           | 800,00        |
| IV  | <b>Ogółem:</b>   |    |        |            | <b>14900,00</b> | <b>10000,00</b> | <b>4050,00</b> | <b>850,00</b> |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |             |         |
|-----|--|-------------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 10000,00 zł | 67,11%  |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 4050,00 zł  | 27,18 % |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>                      |             | .....%  |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   |             | .....%  |
| 3.2 | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu | zł          | .....%  |



|     |   |             |        |
|-----|---|-------------|--------|
|     | terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup> |             |        |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>  | zł          | .....% |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)          | 850,00 zł   | 5,71%  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)   | 14900,00 zł | 100%   |

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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 <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

1. Bogusław Czepczyński – instruktor szachowy, sędzia kl. I, I kat. szachowa ✓
2. Zdzisław Krzysztofiak - instruktor szachowy, sędzia kl. II, II kategoria szachowa
3. Grzegorz Słowik - instruktor szachowy, dyplomowany menadżer sportu, III kategoria szachowa
4. Roman Igielski - instruktor szachowy, II kategoria szachowa
5. Jurij Zezulkin – arcymistrz szachowy, dyplomowany trener szachowy I kategorii ✓

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zasoby w postaci szachownic, bierek i zegarów, które są zasobach klubu – będą wykorzystane przy realizowanym zadaniu. ✓

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

Klub realizował podobne zadania w latach ubiegłych, m.in. przy współpracy Urzędu Marszałkowskiego ✓

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do momentu 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 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/ofereci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

*Bożenaw Czepczyński*.....

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/oferentów<sup>1)</sup>

Data *12.05.2015r*.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.