



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

BOP-10

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

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej)

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

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 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⁾)

nr konkursu Mała Dotacja

Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Miasto Szczecin.

Nazwa własna: Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków w Szachach
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od podpisania umowy do 10.07.2016r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ

Gminę Miasto Szczecin

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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Klub Szachowy Gryf Szczecin

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⁾

SKFN/BOB:007

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 8.05.2003r

5) nr NIP: 852-23-92-463 nr REGON: 812621802

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: **al. Wyzwolenia 7/U11**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ **Szczecin**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **70-552** poczta: **Szczecin**

7) tel.: 666-247-147 faks:

e-mail: klub@szachy.szczecin.pl | www.gryfszczecin.org | www.szachy.szczecin.pl

8) numer rachunku bankowego: **82 1540 1085 2030 9140 0585 0001**

nazwa banku: BOŚ BANK

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta¹⁾:

a) Prezes Robert Jacek

b) lub Wiceprezes Bartosz Pułka

c)

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

Nie dotyczy

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

Bartosz Pułka tel. 606-960-501

lub Robert Jacek tel. 666-247-147

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
a) Stowarzyszenie swe cele realizuje poprzez: 1. współdziałanie z organami administracji publicznej i samorządowej oraz organizacjami o podobnym profilu działalności w celu zapewnienia członkom właściwych warunków do uprawiania sportu, 2. organizację szkoleń i zgrupowań specjalistycznych, kondycyjnych, rekreacyjnych i krajoznawczych dla dorosłych, dzieci i młodzieży, 3. organizację zawodów i imprez sportowych oraz rekreacyjnych o zasięgu lokalnym, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym, 4. wspieranie organizacyjne, merytoryczne i finansowe członków stowarzyszenia w zawodach i imprezach sportowych rangi krajowej i międzynarodowej, 5. podejmowanie kroków mających na celu aktywizację oraz popularyzację szachów wśród niepełnosprawnych oraz osób w podeszłym wieku, 6. propagowanie gry w szachy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miasta Szczecina.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków w Szachach (dzieci do lat 7)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Wyłonienie najlepszych szachistów przedszkolaków w Szczecinie w klasyfikacji dziewczynek i chłopców- Promocja Szczecina jako miasta rozmiłowanego w sporcie,- Popularyzacja sportu szachowego w Szczecinie,- Integracja środowiska szachowego w myśl dewizy <i>Gens una sumus</i>,- Podnoszenie umiejętności i kwalifikacji szachowych,- Poszukiwanie talentów szachowych wśród najmłodszych- Nabieranie doświadczeń organizacyjnych przez szczecińskich działaczy sportowych. |
|--|

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

Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków odbędą się po raz szósty. Od wielu lat są rozgrywane Mistrzostwa Polski do lat 7 oraz Mistrzostwa woj. Zachodniopomorskiego przedszkolaków. Najmłodszy szachiści ze Szczecina do tej pory rzadko i w małej ilości uczestniczyli w tych zawodach. W obecnych czasach w celu doprowadzenia zawodnika do osiągnięcia spektakularnych sukcesów sportowych niezbędne jest jak najwcześniejsze odkrycie jego predyspozycji i talentu. Liczymy, że również w Szczecinie można wyszukać przyszłego Kasparowa czy Karpowa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oferta skierowana jest do wszystkich szachistów ur. w roku 2009 i młodszych uczęszczających do szczecińskich placówek oświatowych lub zamieszkujących na terenie Gminy Miasto Szczecin.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Liczymy na udział ok. 20 -40 przedszkolaków. Spośród tej grupy około 20 -30 % powinno w późniejszym okresie kontynuować edukację szachową co pozwoli im na rozwijanie szeregu pozytywnych cech charakteru oraz rozwinięcie zdolności logicznego myślenia i planowania. Liczymy, że czołowi zawodnicy będą reprezentować nasze miasto na forum wojewódzkim i ogólnopolskim przyczyniając się do promocji miasta. Być może uda się wyłowić wśród uczestników perłę szachową, która w przyszłości będzie osiągać spektakularne sukcesy. Najwięksi szachiści ze świata (m.in. Kasparov, Karpov, Anand) czy z Polski (Wojtaszek, Bartel, Soćko) rozpoczynali swoją przygodę z szachami w wieku 4-5 lat. Dzięki dobrze rozwiniętemu szkoleniu dzieci w naszym klubie (15 miejsce w Polsce na 142 kluby) tacy zawodnicy mieli by szansę na przyszłe sukcesy. Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków w latach 2011 - 2015 okazały się wielkim sukcesem organizacyjnym i sportowym i przyciągnęły do sportu szachowego dużą ilość nowych młodych szachistów, którzy kontynuują swoją grę w turniejach szachowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawody odbędą się na terenie miasta Szczecina w Przedszkolu Niepublicznym Językowo – Matematycznym w Szczecinie ul. Tomaszowska 2A w dniu **11 czerwca 2016 r.**

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

– INFORMACJE OGÓLNE

Zawody zostaną rozegrane w na terenie miasta Szczecina w Przedszkolu Niepublicznym Językowo – Matematycznym w Szczecinie ul. Tomaszowska 2A

– SPRAWY ORGANIZACYJNE

Organizator posiada wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę zdolną przeprowadzić tego typu imprezy, zabezpiecza odpowiednią ilość sprzętu sportowego i salę gry.

– PROMOCJA MISTRZOSTW

Plan promocji zawodów znajduje się w załączniku do oferty.

Organizator dąży do starań, aby informacje na temat zawodów trafiły do odbiorców z pomocą prasy, lokalnej TV, Internetu i informacji ustnej (podczas organizowanych turniejów szachowych w regionie).

Jako podstawowe medium przekazywania informacji zostanie wykorzystana strona klubowa, która odnotowuje ok. 300 – 400 unikalnych wizyt dziennie. Będziemy dążyli do jak najskuteczniejszego wykorzystania tego bezpłatnego medium, aby maksymalnie zwiększyć zasięg promocji.

– SYSTEM ROZGRYWEK

Sposób przeprowadzenia rozgrywek znajduje się w załączonym do oferty regulaminie mistrzostw.

– GRUPA DOCELOWA

Zawodnicy ur. w 2009 r. i młodsi ze szczecińskich placówek oświatowych.

– REKRUTACJA

Zgodnie z harmonogramem zgłoszenia za pośrednictwem formularza na stronie internetowej www.chessarbiter.com (jest to największa polska baza turniejów szachowych), oraz telefonicznie.

– LICZBA UCZESTNIKÓW

Szacuje się, że w mistrzostwach weźmie udział ok. 20-40 szachistów z Szczecina, a liczba osób towarzyszących (kibice, rodzice, opiekunowie, trenerzy) wyniesie ok. 80 osób.

– NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

Najlepsi szachiści i szachistki otrzymają trofea w postaci pucharów, medali, nagród rzeczowych.

Dzieci otrzymają również dyplomy, słodki poczęstunek oraz drobne upominki.

– KOSZTY FINANSOWE

✓ Obsługa sędziowska: 2 wykwalifikowanych sędziów szachowych (sędzia główny i asystent sędziego)

✓ Oprawa imprezy: trofea, medale, dyplomy, nagrody rzeczowe, gadzety itp.

✓ Wyżywienie: ciepły poczęstunek, słodczyce dla dzieci, napoje

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 maja 2016 r. do 10 lipca 2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Promocja imprezy	Maj - czerwiec 2016	KSz Gryf Szczecin
Rekrutacja zawodników	Maj – czerwiec 2016	

Zakup produktów na potrzeby oprawy imprezy	Od podpisania umowy do zakończenia imprezy
Organizacja mistrzostw	11 czerwca 2016

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zostaną wyłonieni najlepsi szachiści przedszkolaki w Szczecinie w kat. dziewczynek i chłopców ✓ Miasto Szczecin będzie promowane w województwie jako miasto wspierające sport. ✓ Mistrzostwa to kolejny krok w kierunku popularyzacji sportu szachowego w Szczecinie. ✓ Uczestnicy będą mieli okazję lepiej się poznać, nawiązać nowe znajomości. Jedną z priorytetowych kwestii związanych z integracją jest fakt, iż w szachy są jedną z nielicznych dyscyplin sportu, gdzie osoby niepełnosprawne (np. niedowidzące lub niewidome!) skutecznie rywalizują na tych samych prawach i obowiązkach z osobami w pełni zdrowymi. ✓ Promocja sportu szachowego jako twórcza i pożyteczna metoda spędzania wolnego czasu wśród najmłodszych
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne							
Ia	Oprawa imprezy (puchary, medale, dyplomy, nagrody rzeczowe, poczęstunek dla uczestników itp.)	1	1650	zadanie	1650	1450	200	0
Ib	Obsługa sędziowska	2	200	osoba	400	300	100	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	-	0	-	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji	1	450	zadanie	450	450	0	0
IV	OGÓLEM				2500	2200	300	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2200,00 zł	88,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300,00 zł	12,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
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⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	2 500,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków odbędą się po raz szósty i mogą ponownie znacząco wpłynąć na zainteresowanie dzieci pożyteczną i twórczą metodą spędzania wolnego czasu. Mistrzostwa Szczecina Przedszkolaków 2011 - 2015 r. spowodowały ponad 80 % wzrost udziału w turniejach szachowych dzieci w wieku przedszkolnym na koniec roku w porównaniu z turniejami szachowymi z początkiem roku. KSz Gryf Szczecin posiada wieloletnie doświadczenie w sprawnym przeprowadzaniu imprez szachowych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

ORGANIZACJA – 4 osoby:

Organizacja zawodów oraz prace związane z ich przygotowaniem wymagają pracy: koordynatora, kierującego działaniem całego zespołu oraz pozyskującego niezbędnych sojuszników do realizacji przedsięwzięcia; osoby czuwająca nad reklamą, przepływem informacji, przygotowaniem i zabezpieczeniem zaplecza technicznego, zakupem i przygotowaniem nagród, obsługą zawodników, itp.;

ROZGRYWKI SPORTOWE – wykwalifikowani sędziowie posiadający stosowne uprawnienia i licencje, którzy będą czuwać nad prawidłowością przebiegu rozgrywek sportowych.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- sala gry dostosowana w meble oraz toalety przystosowane dla najmłodszych uczestników
- szachownice + elektroniczne zegary szachowe dla każdej liczby uczestników
- komputer
- program sędziowski
- drukarka laserowa
- zestaw nagłaśniający

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

Klub otrzymuje wsparcie na **wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej** od Gminy Miasto Szczecin m.in:

- 2008 r. - **7 000 zł**
- 2009 r. - **16 000 zł**
- 2010 r. - **31 000 zł**
- 2011 r. - **31 000 zł**
- 2012 r. - **26 000 zł**
- 2013 r. - **30 700 zł**
- 2014 r. - **27 200 zł**
- 2015 r. - **27 200 zł**
- 2016 r. - **20 000 zł**

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 przewiduje

Oświadczam (-y), 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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.06.2016 r.;
- 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.

.....
.....
.....

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

Data 24.04.2016r

Załączniki:

- 1) Oświadczenie BOP-11
- 2) Plan promocji imprezy

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 – umożliwi 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.