

Ochotnicza Straż Pożarna
Borne Sulinowo
ul. Spacerowa 5
78-449 Borne Sulinowo
NIP: 673 187 04 63

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I
395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie ul. Korsarzy 34			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Przedsięwzięcie z zakresu poprawy bezpieczeństwa publicznego			
3. Tytuł zadania publicznego	Szkolenie Ratowników Wodnych MSW, przygotowanie młodych do podjęcia pracy na obszarach wodnych i do działań ratowniczych w ramach grup operacyjnych.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.06.2018	Data zakończenia	30.07.2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Ochotnicza Straż Pożarna Borne Sulinowo 78-449 Borne Sulinowo, ul. Spacerowa 5 Nr KRS 0000330962 Nr konta bankowego: 54 2490 0005 0000 4500 6559 7305	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	502 200 510 m.parobczy@icloud.com
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
Nie dotyczy	

Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego



03436996

Data wpływu: 2018-04-13

Numer: PP. 34401.2018

Przyjął Mateusz Wiśniewski
Wieloosobowe stanowisko ds. obrotu
Załączników.

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- 1) ratownictwa na obszarach wodnych, ratownictwa realizowanego w ramach grup poszukiwawczych i ochrony środowiska, poprawy bezpieczeństwa ludności i ich mienia;
- 2) Przedstawianie organom władzy samorządowej i administracji rządowej wniosków w sprawach ochrony przeciwpożarowej oraz ratownictwa;
- 3) Organizowanie, spośród swoich członków zwyczajnych zespołów ratowniczych;
- 4) Prowadzenie szkolenia ratowniczego członków OSP;
- 5) Organizowanie drużyn ratowniczych;
- 6) Organizowanie zawodów sportowych i imprez propagujących kulturę fizyczną;
- 7) Prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej;
- 8) Podejmowanie starań o pozyskiwanie środków i funduszy na przedsięwzięcia realizujące cele i zadania statutowe;
- 9) Tworzenie partnerstwa publiczno-społecznego dla realizacji wspólnych zadań;
- 10) Współpracę z polskimi i zagranicznymi organizacjami o tym samym lub podobnym charakterze;
- 11) Współpracę z władzami samorządowymi, państwowymi, sektorem gospodarczym oraz z osobistościami życia publicznego, zainteresowanymi rozwojem społeczeństwa obywatelskiego;
- 12) Prowadzenie szkoleń dla dzieci i młodzieży, dorosłych nie będących członkami OSP;
- 13) Współpraca z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, WOPR, GOPR, PCK i innymi organizacjami oraz placówkami ratowniczymi, których programy szkoleniowe umożliwiają uzyskanie oraz podniesienie kwalifikacji potrzebnych do prowadzenia działań ratowniczo - technicznych;
- 14) Organizowanie oraz prowadzenie szkoleń sekcji specjalistycznych w zakresie ratownictwa medycznego, wodnego, podwodnego, motorowodnego, wysokościowego, drogowego, poszukiwań i ratownictwa, bezpieczeństwa ruchu drogowego, wsparcia psychologicznego i innych specjalizacji ratowniczo - technicznych, poszukiwawczym w tym także na potrzeby innych organizacji, stowarzyszeń, osób fizycznych i prawnych;
- 15) Organizowanie form wypoczynku w miejscu zamieszkania i wyjazdowych, obozów szkoleniowo-kondycyjnych w kraju i za granicą;
- 16) Organizuje, kieruje, koordynuje i bezpośrednio prowadzi działania ratownicze;
- 17) Dokumentuje przedsięwzięcia organizacyjne i prowadzi rejestr działań ratowniczych;
- 18) Ujawnia zagrożenia w zakresie bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych, w tym pływających i kąpiących się oraz uprawiających rekreację i sporty wodne;
- 19) Przekazuje informacje o zagrożeniach na obszarach wodnych właściwej radzie gminy;
- 20) Świadczy usługi z zakresu ratownictwa wodnego;
- 21) Ustala szczegółowe programy kursów i szkoleń specjalistycznych z zakresu ratownictwa wodnego oraz określa kompetencje ratowników i instruktorów w ramach organizacji;
- 22) Szkoli ratowników, ratowników wodnych i instruktorów
- 23) Nadaje stopnie ratownikom wodnym i instruktorom w ramach organizacji;
- 24) Może prowadzić przedsięwzięcia prewencyjne, profilaktyczne i edukacyjne z zakresu bezpieczeństwa na obszarach wodnych oraz przeciwdziałania alkoholizmowi;
- 25) Naucza pływania i doskonali umiejętności pływackie;
- 26) Wymienia doświadczenia i współpracuje z pokrewnymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi oraz społecznościami międzynarodowymi.
- 27) Rozwój i popularyzacja sportów motorowodnych, narciarstwa wodnego, żeglarstwa, pletwonurkowania;
- 28) Organizowanie szkoleń, przeprowadzanie egzaminów stopni i licencji uprawniających do sportowego lub rekreacyjnego uprawiania motorowodniactwa, narciarstwa wodnego, żeglarstwa;

- 29) Organizowanie szkoleń, przeprowadzanie egzaminów stopni i licencji uprawniających do zawodowego, sportowego lub rekreacyjnego uprawiania nurkowania i pletwonurkowania;
- 30) Prowadzenie działalności wychowawczej w zakresie rozbudzania zainteresowań problemami gospodarki wodnej, śródlądowej
- 31) Przestrzeganie bezpieczeństwa żeglugi w porozumieniu z odpowiednimi władzami i organizacjami w RP,

działalność odpłatna pożytku publicznego:

nie dotyczy

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Jan Chmielowski – Prezes

Maciej Parobczy – Członek Zarządu

Statut §29 ust. 9 - stowarzyszenia OSP Borne Sulinowo

Pełnomocnictwo Zarządu.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Po kursie Ratownika Wodnego MSW druchowie OSP będą posiadać tytuł " Ratownika Wodnego " zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 czerwca 2012 w sprawie szkoleń w ratownictwie wodnym z dnia 2 lipca 2012, poz. 747 i tym samym uzyskają stopień w zakresie ratownictwa wodnego. Ponadto kurs Ratownik Wodny MSW jest niezbędny w podjęciu działań ratowniczych w jednostkach OSP będącymi w KSRG oraz w Ratownictwie Wodnym.

Miejscem realizacji zadania będą pływalnie miejskie w Szczecinie, Kąpieliska Miejskie w Szczecinie i Borym Sulinowie.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Ochotnicza Straż Pożarna Borne Sulinowo jest organizacją społeczną, specjalizującą się w zakresie bezpieczeństwa nad obszarami wodnymi.

Środki przekazane przez Urząd Marszałkowski zostaną spożytkowane na opłacenie szkolenia przez uczestników w liczbie około 10 druchów.

3. 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 zadania³⁾

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Uzyskanie przez uczestników szkolenia stopnia Ratownik Wodny MSW.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Dzięki szkoleniu strażacy ratownicy OSP Borne Sulinowo będą przygotowani do realizacji zadań statutowych. Udoskonaloną posiadane kompetencji w zakresie ratownictwa oraz przysłużą się do podniesienia bezpieczeństwa społeczności lokalnej i przyjezdnej w gminie Borne Sulinowo.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

Nie dotyczy

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację)	Planowany	Zakres działania realizowany przez podmiot
--	-----------	--

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

Lp.	działania)	termin realizacji	niebędący stroną umowy ⁵⁾
	Przygotowanie oferty dla UM Woj. Zachodniopomorskiego	luty	
	Szkolenie Ratownik Wodny MSW	Czerwiec - lipiec	
	Rozliczenie dokumentacji szkolenia w UM woj. Zachodniopomorskiego	sierpień	

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017 (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8,9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-y) oddziału(-ów) zgodnie z harmonogramem
1	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
1	Szkolenie Ratownik MSW	10	650	szt	6500	3000	1500	2000	0	1
Razem:					6500	3000	1500	2000		

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾												
Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)											
Razem:												
III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :												
..... : (nazwa oferenta 1)												
..... : (nazwa oferenta 2)												
Ogółem:												

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	3000zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	6500zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	1500zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	0zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0zł
	3.1 Wkład osobowy	2000zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	46%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	23%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	31%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Strażacy OSP:

- 1) Instruktor ratownictwa wodnego MSW – koordynator zadania,
- 2) Instruktor Wykładowca Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego,
- 3) Ratownik Wodny MSW

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Organizacja zadania wymaga wielu działań mających na celu jego skuteczną realizację. Wolontariusze OSP wykonają pracę związaną z przygotowaniem wniosku oferty, zorganizowania szkolenia, materiałów promocyjnych, materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia, udokumentowania zadania, rozliczenia zadania w wyznaczonym terminie. Wszystkie te działania wymagają czasu. Szacuje się je na około 20 godz. Stawka pracy wykwalifikowanego instruktora wynosi 100 zł/h.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Nie dotyczy

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

W roku 2017 OSP Borne Sulinowo prowadziło zadanie pt: Szkolenie recertyfikacja Strażaków Ratowników Ochotniczej Straży Pożarnej Borne Sulinowo w zakresie Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy Zadanie zostało pozytywnie rozliczone przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestr Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

edyta Jakubowska - skarbnik
Jan Czerwinski - prezes
Jolanta Słupkiewicz - wiceprez zarządu

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Ochotnicza Straż Pożarna
Borne Sulinowo
ul. Spacerowa 5
78-449 Borne Sulinowo
NIP: 673 187 04 63

Data 22.03.2018

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Załączniki do oferty realizacji zadania publicznego

Załącznik nr 1.1

WZÓR

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

WZÓR
PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności: zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-y) działu(-ów) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty menytoryczne²⁷⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie:									
	 (nazwa oferenta)									
					Razem:					

²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

²⁴⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

²⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

²⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

²⁷⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
Nr poz.		Koszty po stronie: (nazwa oferenta)										
		Razem:										
III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁹⁾		 (nazwa oferenta 1)										
		 (nazwa oferenta 2)										
		Ogółem:										

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.