

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY MORAWICA
WPŁYNĘŁO

DNIA 12. 09. 2014

zał. 11984

podpis

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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)⁴⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wydanie publikacji promujących walory kulturowe i historyczne Gminy Morawica
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19 września 2014** do **17 listopada 2014**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PU-
BLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójta Gminy Morawica
(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: **Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwola**

2) forma prawna:⁴⁾

(**X**) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000313677

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **17 września 2008**

5) nr NIP: **6572803677** nr REGON: **260256703**

6) adres:

miejsowość: **Brzeziny pl. Ks. Augusta Żołątkowskiego 1**

gmina: **Morawica** powiat: ⁸⁾ **kielecki**

województwo: świętokrzyskie

kod pocztowy: 26-026 poczta: Morawica

7) tel.: **505 862 023** faks:

e-mail: stowarzyszenie.brzeziny@gmail.com <http://www.brzeziny.org.pl>

8) numer rachunku bankowego: **79 84930004 0070 0209 6351 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Kielcach, Oddz. w Morawicy**

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

a) Marianna Węgrzyn - prezes

b) Grzegorz Buras - wiceprezes

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

**Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwoła, Brzeziny, pl. Ks. Augusta Żołątkowskiego 1,
tel. 505 862 023**

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

Marianna Węgrzyn, 505 862 023

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, występowanie z wnioskami i projektami do fundacji i innych organizacji pozarządowych wspierających działalność edukacyjną i kulturalną
- Prowadzenie działalności mającej na celu wypromowanie miejscowości i regionu
- Prowadzenie zajęć, szkoleń, imprez, obozów, kursów edukacyjnych, sportowych, turystycznych i kulturalnych oraz innych działań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych z miejscowości Brzeziny i Podwole
- Organizowanie pomocy i opieki dla osób starszych i niepełnosprawnych
- Organizowanie wsparcia dla dzieci z rodzin w trudnej sytuacji materialnej
- Edukację ekologiczną mieszkańców, popularyzację rolnictwa ekologicznego
- Kultywowanie tradycji regionalnych wsi Brzeziny i Podwole oraz gminy Morawica
- Współdziałanie z władzami gminy, instytucjami wojewódzkimi oraz innymi organizacjami społecznymi
- Działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu i rekreacji oraz aktywnego wypoczynku
- Podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów innych przedsięwzięć związanych z realizacją celów Stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- Prowadzenie zorganizowanych form opieki nad dziećmi, np. punktu przedszkolnego, świetlicy wiejskiej, kolonii, wycieczek.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach realizowanego projektu wydane zostaną dwie książki: monografia „Historia Samorządu Gminy Morawica w latach 1990-2010” autorstwa Iwony Sinkiewicz-Potaczala oraz zbiór utworów ludowych Cecylii Korban – artystki ludowej, pieśniarki, gawędziarki. Promocja książki Cecylii Korban odbędzie się 21 września, zaś drugiej publikacji 25 października 2014.

W/w publikacje udostępnione będą bezpłatnie w Referacie Kultury, Sportu i Promocji Gminy Morawica, jak również w Gminnej Bibliotece Publicznej im. Jana Pawła II w Morawicy i Świetlicy Wiejskiej w Brzezinach. Wydanie publikacji ma na celu promocję Gminy Morawica, a tym samym obszarów wiejskich.

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

Poprzez realizację zadania Stowarzyszenie Przyjaciół Brzeziny i Podwoła dąży do promowania poetów zamieszkałych w rejonie gminy Morawica. Twórczość Cecylii Korban jest znana w wielu miastach Polski. Wiele osób interesuje się dziełami tej autorki. Dzięki publikacji chcemy zapoznać dzieci, młodzież i dorosłych z twórcami naszego regionu. Wychodzimy naprzeciw zapotrzebowaniu na poezję łatwo dostępną dla lokalnej społeczności.

Monografia „Historia Samorządu Gminy Morawica w latach 1990-2010” przybliży mieszkańcom gminy historię samorządu, ukáže najważniejsze wydarzenia kulturalne, społeczne, gospodarcze, tym samym promując walory naszej Gminy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami będą przede wszystkim mieszkańcy Gminy Morawica. W pierwszej kolejności publikację otrzymają autorzy książek, instytucje kultury oraz stowarzyszenia. Organizowane będą spotkania promujące, w których będą mogli uczestniczyć wszyscy mieszkańcy Gminy Morawica oraz gmin sąsiadujących.

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/ofereci¹⁾ 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

Celem projektu jest przede wszystkim promocja walorów kulturalnych, historycznych oraz tradycji ludowych gminy Morawica, a także potraktowanie dzieł jako materiałów naukowych dla młodzieży szkolnej oraz studentów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowo wybudowany budynek świetlicy wiejskiej w Brzezinach, usytuowany w centrum wsi, w pobliżu kościoła i szkoły, oraz Samorządowe Centrum Kultury, znajdujące się w tym samym budynku co Urząd Gminy Morawica.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I etap – korekta publikacji oraz wydanie książek

Teksty zostaną zebrane oraz wyselekcjonowane spośród utworów poetki Cecylii Korban a następnie przepisane na komputerze. Adiustacji oraz korekty obu książek dokona pani Marianna Węgrzyn, która posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do wykonania stosownych uzupełnień w publikacji. Po dokonaniu poprawek zlecony zostanie wydruk książek. Czas pracy wolontariusza na dokonanie korekt i poprawek to 119 godzin.

II etap - przygotowanie spotkań promujących wydanie publikacji

Po wydaniu książek zostaną zorganizowane dwa spotkania promujące książki. Promocja odbędzie się w Centrum Kultury oraz w świetlicy wiejskiej w Brzezinach. W konferencji wezmą udział przedstawiciele środowisk kulturalnych, samorządowych oraz mieszkańcy gminy, dla których zostanie zorganizowany skromny poczęstunek.

III etap – promocja projektu

Rozpowszechnienie informacji o wydaniu nowego dzieła pani Cecylii Korban oraz monografii dotyczącej działania gminy Morawica. Projekt promowany jest poprzez plakaty oraz informacje zamieszczone na stronie internetowej gminy.

IV etap – sprawozdanie

Po zakończonych pracach promocyjnych zostanie sporządzone szczegółowe sprawozdanie z postępu i realizacji projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 19.09.2014 r. do 17.11.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Sprawdzenie oraz korekta dzieła dokonana przez panią Mariannę Węgrzyn. Przekazanie książki do druku.	Wrzesień	Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwola
Przygotowanie spotkań promujących wydanie publikacji oraz organizacja poczęstunku	Wrzesień - Październik	Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwola
Rozpowszechnienie wiadomości o wydarzeniu oraz promocja projektu poprzez plakaty i załączenie informacji na stronie gminy.	Wrzesień – Październik	Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwola
Relacja z wydarzenia oraz publikacja sprawozdania	Listopad	Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwola

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Promocja talentów artystycznych działających na rzecz gminy Morawica,
- Rozwijanie postawy twórczej wśród młodych ludzi
- Wydanie monografii „Historia Samorządu Gminy Morawica w latach 1990-2010” oraz zbioru utworów ludowych Cecylii Korban
- Wzrost zainteresowania twórczością ludową
- Lepsze zapoznanie się z wydarzeniami historycznymi, społecznymi i kulturowymi w gminie Morawica

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 meneloryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwoła (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Wydanie publikacji o gminie Morawica	1	15.198,75	komplet	15.198,75	0,00	15.198,75	0,00
	2. Dekoracja Sali	1	500,00	usługa	500,00	500,00	0,00	0,00
	3. Poczęstunek	1	1.000,00	usługa	1.000,00	767,44	232,56	0,00
	4. Zakup kwiatów	1	95,39	usługa	95,39	95,39	0,00	0,00
	5. Wydanie zbioru utworów ludowych Cecylii Korban	1	9.649,50	komplet	9.649,50	0,00	9.649,50	0,00
	6. Dekracja Sali	1	500,00	usługa	500,00	500,00	0,00	0,00
	7. Poczęstunek	1	1.000,00	usługa	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
	8. Wykonanie korekty publikacji	119	20,23	godzina	2.407,37	0,00	0,00	2.407,37
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwoła (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	-	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwoła ¹⁹⁾	2	500,00	usługa	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	1) Wynajem sali w Samorządowym Centrum Kultury							
IV	Ogółem:	-	-	-	31.351,01	2.862,83	25.080,81	3.407,37

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.862,83 zł	9,13 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	25.080,81 zł	80 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
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⁾	25.080,81 zł	80 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3.407,37	10,80 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	31.351,01 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie Przyjaciół Brzezin i Podwoła otrzymało dofinansowanie i ma podpisaną umowę z Samorządem Województwa Świętokrzyskiego na realizację zadania, w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju objętego PROW 2007-2013 na wydanie publikacji promujących walory kulturowe i historyczne gminy Morawica. W części IV pkt. 1 Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów w pozycji III.1. wyceniony został wkład własny rzeczowy w postaci wynajmu sali w Samorządowym Centrum Kultury w Morawicy na organizację dwóch spotkań promujących wydane w ramach projektu publikacje tj. 1000,00 złotych pozostały koszt stanowi czas pracy wolontariusza na dokonanie korekt i poprawek publikacji.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Korekty tomiku poezji dokona pani Marianna Węgrzyn, która posiada odpowiednie wykształcenie oraz doświadczenie w realizacji projektów. W realizacji zadania będą zaangażowani członkowie Stowarzyszenia posiadający odpowiednie doświadczenie w organizowaniu podobnych spotkań, będzie to praca społeczna.

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

Spotkania promocyjne odbędą się w Samorządowym Centrum Kultury w Morawicy. Ponadto stowarzyszenie ma do dyspozycji budynek świetlicy wiejskiej w Brzezinach, gdzie jest dostęp do komputera, xerokopiarka.

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

Stowarzyszenie Przyjaciół Brzeziny i Podwola ma sześćoletnie doświadczenie w realizacji różnych przedsięwzięć na rzecz miejscowości i mieszkańców. W 2010 r. zrealizowało projekt „Brzeziny i Podwole – znane i nieznane zakątki miejscowości”, dofinansowany z programu PROW na lata 2007-2013. Wydało dwa tomiki wierszy młodej poetki Bogumiły Skóry. Trwa realizacja projektu „Przeszłość żyje w nas – stworzenie cyfrowej bazy informacji cmentarza parafialnego w Brzezinach”. Od roku 2010 stowarzyszenie prowadzi punkt przedszkolny w Brzezinach, który liczy obecnie cztery oddziały, a od roku świetlicę wiejską w Brzezinach.

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.

--

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
- 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.

.....
Prezes

.....
Marianna Węgrzyn

.....
mgr Marianna Węgrzyn

.....
Burda Gracjan

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

Data... *12.09.2014r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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)
- 3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

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 fundację, 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 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.