

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, promocja zdrowia,  
działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i  
współpracy między społeczeństwami.**

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

**IV Międzynarodowy Turniej Oldbojów Stawiski 2014**

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 20.09.2014r do 21.09.2014r**

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Zarząd Województwa Podlaskiego**

(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

1) nazwa: **Stowarzyszenie Integracyjno – Sportowe w Stawiskach**

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 0000466333

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> data wpisu w KRS 05.08.2013r

5) nr NIP: 291-02-24-938 nr REGON: 200790639

6) adres:

miejsowość: Stawiski ul.: Plac Wolności 14

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

gmina: Stawiski powiat:<sup>8)</sup> Kolneński

województwo: Podlaskie

kod pocztowy: 18 – 520 poczta: Stawiski

7) tel.: 666 852 637 faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 06 8762 1022 0037 1009 2000 0010

nazwa banku: HEXA BANK SPÓŁDZIELCZY W PIĄTNICY O/STAWISKI

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

a) Jerzy Rybicki – Prezes Zarządu

b) Grzegorz Paczoszka - Wiceprezes

c) .....

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

Nie dotyczy

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

Jerzy Rybicki tel. 666 852 637

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działania Stowarzyszenia jest:

- a. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, turystyki i rekreacji (w tym osób niepełnosprawnych),
- b. Wspieranie rozwoju krajoznawstwa, turystyki, rekreacji oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
- c. Promocja zdrowia,
- d. Działalność w zakresie oświaty, oświaty dorosłych, edukacji i wychowania,
- e. Przeciwdziałanie patologiom społecznym (alkoholizm, narkomania) i chorobom cywilizacyjnym przez sport, rekreację i turystykę,
- f. Działanie wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- g. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
- h. Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- i. Wspieranie i rozwój ekologii, ochrony środowiska, ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego,
- j. Rozwój i wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- k. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym i integracji międzypokoleniowej,
- l. Promocja i organizacja wolontariatu,
- m. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
- n. Kształtowanie i popularyzacja zdrowego stylu życia mieszkańców miasta i gminy.

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 .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

**IV Międzynarodowy Turniej Oldbojów Stawiski 2014** organizowany jest w Stawiskach po raz czwarty.

Zadanie polega na organizacji międzynarodowego turnieju piłkarskiego dla oldbojów oraz imprez towarzyszących typu marsze nornic wal king, wycieczki rowerowe, zawody sprawnościowe i inne dla mieszkańców miasta Stawiski, gości z regionu oraz gości z Litwy i Białorusi – uczestników turnieju piłkarskiego. W turnieju bierze udział 6 drużyn w tym 4 z zagranicy. Ze względu na wiek zawodników (40+) czas trwania meczy jest skrócony.

Impreza organizowana jest pod hasłem „**Żyć aktywnie i być młodym do starości**”

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

Brak w regionie imprez o charakterze prozdrowotnym i rekreacyjnym dla osób w wieku 40+. Brak w regionie oferty dla osób w wieku starszym na aktywne spędzenie wolnego czasu.

Impreza jest kolejną edycją spotkania o charakterze międzynarodowym, na rzecz osób w starszym wieku, w nawiązaniu do inicjatywy Komisji Europejskiej WE, aby sprostać problemom starzejącego się społeczeństwa należy promować „aktywne starzenie się oraz budować solidarność międzynarodową”.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Mieszkańcy miasta Stawiski, mieszkańcy regionu szczególnie z miejscowości Łomża, Kolno.

Goście z Litwy i Białorusi – uczestnicy turnieju piłkarskiego wraz z rodzinami.

Planowany udział w imprezie ok. 400 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/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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**

1. Popularyzacja aktywności fizycznej wśród osób w wieku 40+ - w turnieju biorą udział tylko zawodnicy, którzy już zakończyli uprawianie sportu. Impreza organizowana jest pod hasłem „**Żyć aktywnie i być młodym do starości**”.
2. Integracja środowiska lokalnego poprzez sport – imprezy towarzyszące umożliwiają udział w nich szerszej grupie mieszkańców regionu.
3. Zapewnienie czynnego wypoczynku i współzawodnictwa sportowego osób w różnym wieku – turniej oraz imprezy towarzyszące umożliwiają udział w nich osób z różnych grup wiekowych od najmłodszych do najstarszych.
4. Promowanie zdrowego stylu życia – poprzez czynny udział w imprezach sportowych i rekreacyjnych.
5. Propagowanie idei systematycznego organizowania niedużych zawodów sportowych poprzez lokalne instytucje, wspólnoty, grupy na rzecz mieszkańców – organizatorem jest stowarzyszenie, działające na rzecz lokalnej społeczności. Mamy nadzieję „zarazić” tym działaniem innych i podjąć z nimi szerszą współpracę.
6. promowanie współpracy i wymiany międzynarodowej poprzez sport – w imprezie zakładany jest udział drużyn piłkarskich z Litwy i Białorusi.

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Turniej piłkarski rozegrany zostanie na boisku „Orlik” w stawiskach, 18-520 stawiski ul. Polowa.

Imprezy towarzyszące w tym: marsze nornic walking, wycieczki rowerowe zawody sprawnościowe na terenie najciekawszych miejsc miasta i gminy Stawiski dostosowanych do realizacji poszczególnych zadań, gry i zabawy rytmiczno – muzyczne, spotkanie z przedstawicielami stowarzyszenia „KLANZA”, spotkanie z seniorami z terenu gminy Stawiski na temat aktywności ludzi starszych na przykładzie programu szkoły „SUPER BABCIA I SUPER DZIADEK”

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

1. Ustalenie zakresu i harmonogramu realizacji zadania.
2. Wysyłanie zaproszeń do uczestników Turnieju i Gości.
3. Zawarcie umów sponsorskich oraz dokonanie innych uzgodnień i zawarcie porozumień dotyczących organizacji imprezy.
4. Zamówienie i zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania.
5. Promocja imprezy.
6. Przygotowanie boiska „Orlik” i pomieszczeń Gimnazjum Publicznego do organizacji Turnieju.
7. Organizacja imprezy w dniu 20.09.2014r.
8. Zakończenie imprezy i pożegnanie gości z zagranicy w dniu 21.09.2014r.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.09.2014r do 21.09.2014r		
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. Wysłanie zaproszeń do uczestników Turnieju oraz gości	do 10.09.2014	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
2. Zawarcie umów sponsorskich oraz dokonanie innych uzgodnień i zawarcie porozumień dotyczących organizacji imprezy.	do 15.09.2014r	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
3. Zamówienie i zakup materiałów oraz usług niezbędnych do realizacji zadania.	do 15.09.2014r	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
4. Promocja imprezy.	zadanie ciągle	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
5. Przygotowanie boiska „Orlik” do organizacji Turnieju.	19.09.2014r	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Stawiskach
6. Organizacja imprezy w dniu 20.09.2014r	20.09.2014r	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
7. Zakończenie imprezy i pożegnanie gości z zagranicy w dniu 21.09.2014r.	21.09.2014r	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach
8. Rozliczenie imprezy i złożenie stosownych sprawozdań	21.09.2014	Oferent: Stowarzyszenie Sportowo – Integracyjne w Stawiskach

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

1. Popularyzacja aktywności fizycznej wśród osób w wieku 40+ - jest to element trwały realizacji zadania, ponieważ taka drużyna piłkarska prowadzona jest przez stowarzyszenie istniejące od czterech lat.
--

2. Integracja środowiska lokalnego m. Stawiski poprzez sport.
3. Promowanie zdrowego stylu życia – poprzez czynny udział w imprezie sportowo – rekreacyjnej.
4. Promowanie współpracy i wymiany międzynarodowej poprzez sport.
5. Zakładana jest kontynuacja organizacji tego typu imprez w przyszłości oraz rozszerzenie zakresu udziału nowych uczestników.
6. Konsolidacja oraz współpraca środowiska lokalnego w tym szczególnie członków stowarzyszenia przy realizacji tego typu imprezy – jest to szczególnie ważne w Stawiskach, gdzie praktycznie dotychczas takie działania nie były realizowane.
7. Popularyzacja w regionie hasła i działań w zakresie „**Żyć aktywnie i być młodym do starości**”.

#### 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) Oplata za zakwaterowanie uczestników Turnieju	40	75,00	osoba	3.000,00	3.000,00	0	0
	2) Wyżywienie dla uczestników Turnieju	40	50,00	osoba	2.000,00	1.000,00	1.000,00	0
	3) Błazy okolicznościowe dla uczestników turnieju	34	77,88	szt.	2.648,00	2.000,00	648,00	0
	4) Koszulki organizatora	20	20,00	szt.	400,00	0	400,00	0



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) materiały promocyjne	-	-	zł	1.000,00	0	1.000,00	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				9.048,00	6.000,00	3.048,00	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000,0 zł	66,31%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	3.048,0zł	33,69%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9.048,0zł	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>

Oferent posiada wykwalifikowane zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania.

W realizację i przygotowanie zadania zostaną zaangażowani wszyscy członkowie stowarzyszenia w liczbie 10 osób. Zakres wykształcenia oraz posiadane przez członków stowarzyszenia kwalifikacje odpowiadają w pełni potrzebom przy realizacji zadania.

Ponadto w realizacji zadania zostaną zaangażowani wolontariusze z Gimnazjum Publicznego w Stawiskach i Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Stawiskach w liczbie 12 osób.

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

Zasoby rzeczowe w tym boisko oraz niezbędne pomieszczenia i urządzenia zostaną użyczone przez Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Stawiskach, Urząd Miejski w Stawiskach oraz Gimnazjum Publiczne w Stawiskach.

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

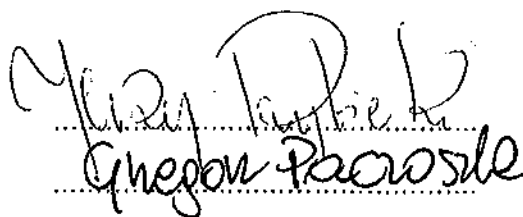
Jako stowarzyszenie realizowaliśmy takie zadanie w 2013 roku, w związku z czym posiadamy doświadczenie i jesteśmy w stanie zadanie to zrealizować.

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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2014r;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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<sup>1)</sup>;
- 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/oferentów<sup>1)</sup>)

Data Stawiski, dnia 04 września 2014r.

**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>**

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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>201</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.