

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WPEŁNIĆ	
Departament Edukacji, Sportu i Turystyki	
2014 -02- 13	
ilość załączników
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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Organizacja działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego
dzieci i młodzieży o charakterze wojewódzkim**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

II Międzynarodowy Turniej Siatkówki - UKS Akademii Siatkówki Łapy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **28 marca 2014 r.** do **31 maja 2014 r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

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/oferentów⁴³⁾

1) nazwa: **UKS Akademii Siatkówki Łapy**

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⁾

SP.4221.2.2013

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **19.09.2013 r.**

5) nr NIP: **9662089802** nr REGON: **200807819**

6) adres:

miejsowość: **Łapy**, ul.: **Leśnikowska 18a**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Łapy**, powiat:⁸⁾ **białostocki**

województwo: **podlaskie**

kod pocztowy: **18-100** poczta: **Łapy**

7) tel.: brak faks: brak

e-mail: **tomaszmnich@yahoo.com**

8) numer rachunku bankowego: **59102013320000150208590178**

nazwa banku: **Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. PKOBP Oddział 1 w Białymstoku**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Grzegorz Hryncewicz – Prezes**

b) **Tomasz Mnich – Wiceprezes**

c) **Adrian Wyszomierski - Sekretarz**

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

UKS Akademii Siatkówki Łapy, ul. Leśnikowska 18a, 18-100 Łapy, tel. 725900802

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

Tomasz Mnich - tel. 725900802

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego (paragraf 7 Statutu)

Klub realizuje swoje cele poprzez:

- 1) Integrowanie środowiska siatkarskiego;
- 2) Promowanie prozdrowotnego stylu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych;
- 3) Reprezentacja członków wobec instytucji centralnych, samorządowych, regionalnych i na forum międzynarodowym;
- 4) Reprezentacja członków Klubu w sprawach ubezpieczeniowych;
- 5) Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w piłce siatkowej;
- 6) Organizacja imprez sportowych, szkoleń, seminariów oraz innych form poszerzania wiedzy (w tym kursy i szkolenia trenerskie, instruktorskie, sędziowskie) służących promocji celów statutowych Klubu;
- 7) Wydawanie publikacji związanych z działalnością statutową Klubu;
- 8) Emisja okolicznościowych gadżetów (np. koszulki, smycze, breloczki) promujących działalność statutową Klubu;
- 9) Organizacja obozów sportowych;
- 10) Współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami krajowymi i zagranicznymi;
- 11) Pozyskiwanie i gromadzenie środków finansowych poprzez zbieranie składek członkowskich, darowizn i innych źródeł dla realizacji zadań statutowych;.
- 12) Wydatkowanie środków na działalność statutową Klubu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prrowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**.....

b) przedmiot działalności gospodarczej **nie dotyczy**

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

§ 19 pkt. 3. Do ważności uchwał Zarządu Klubu konieczna jest obecność co najmniej 2 członków Zarządu, w tym Prezesa lub Sekretarza.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizowany turniej siatkarski jest nierozdzielną częścią szkolenia sportowego, który wieńczy określony etap przygotowań i pozwala na ocenę predyspozycji fizycznych, taktycznych oraz psychicznych w porównaniu do konkurentów. Dobrze przygotowany organizacyjnie stanowi ważny element propagowania aktywności fizycznej w ogóle oraz

siatkówki w szczególności.

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

- Potrzeba propagowania aktywności fizycznej poprzez uprawianie siatkówki, która pozwala na zwiększenie możliwości motorycznych i cech wolicjonalnych organizmu. Wynika z obserwacji oraz stałych kontaktów z grupami młodzieżowymi. Identyfikacja z zespołem, wspólny cel działania wyzwała dodatkową motywację do pracy.
- Potrzeba bycia aktywnym: Wynika z obserwacji oraz współdziałania z młodymi ludźmi. Aktywność spowodowana koniecznością sprostania postawionym samemu sobie lub przez ogół zadaniom wyzwała dodatkowe pokłady energii i chęć jak najsumienniejszego jego wykonania dla dobra zespołu i dowartościowuje jednostkę.
- Potrzeba wynikająca z poszukiwania celu przynależności zgodnego z zainteresowaniem i predyspozycjami: Wynika z obserwacji. Nie zawsze przystąpienie do pracy w zespole przynosi zadowolenie na które oczekiwało się. „Słomiany zapał” wygasa i pozostaje niedosyt. Swoje miejsce w życiu trzeba umieć zdefiniować i odszukać oraz zaakceptować używając kompromisu.
- Potrzeba spotkań z rówieśnikami: Nie zastąpią bezpośrednich spotkań sms-y i fora internetowe. Mogą jedynie pomóc przy organizacji

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- Grupa siatkarek, która weźmie bezpośredni udział w rywalizacji sportowej z terenu województwa podlaskiego, ale i także z Polski z zagranicy
- Grupa organizatorów przygotowująca przedsięwzięcie
- Grupa trenerska i instruktorska zaangażowana w przygotowania sportowców
- Grupa osób obserwujących rywalizację sportową – osoby z województwa podlaskiego, z Polski oraz z zagranicy.

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

Ze względu na wszystkie czynniki wymienione w punkcie 2 wniosku UKS postanowiło zorganizować przedsięwzięcie, którego celem głównym jest zwiększenie aktywności sportowej ok. 80 osób poprzez grę w siatkówkę.

Do celów szczegółowych zaliczono:

- **promocja kultury fizycznej wśród młodzieży**
- **wzrost sprawności psychicznej i fizycznej młodzieży**
- **rozszerzenie oferty imprez sportowych regionu,**
- **promocja gry w piłkę siatkową jako formy rekreacyjnej będącej elementem źródła zdrowia fizycznego i psychicznego,**
- **integracja sportowców,**
- **rozładowanie nadmiaru energii młodzieży.**

Cele projektu zostaną osiągnięte poprzez organizację II Międzynarodowego Turnieju Piłki Siatkowej w marcu 2014 r. w hali sportowej Gimnazjum Publicznego w Łapach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

II Międzynarodowy Turniej Piłki Siatkowej odbędzie się w hali sportowej Gimnazjum Publicznego w Łapach, przy u. Matejki 19.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. **Koordinacja działań projektowych** – przygotowanie organizacyjne, organizacja zawodów, przygotowanie umów zleceń, rozliczenie projektu, przygotowanie grupy specjalistów do obsługi technicznej i organizacyjnej (wolontariusze), przygotowanie zaplecza dla przybyłych gości (28 marca- 31 maja 2014)
2. **Promocja turnieju** – przez cały okres realizacji projektu informacja o przedsięwzięciu będzie dostępna na stronie internetowej www.lapy.podlasie.pl
Turniej Piłki Siatkowej odbędzie się w **kwietniu 2014 r.** w hali sportowej Gimnazjum Publicznego w Łapach. W turnieju weźmie udział 6 drużyn z województwa Podlaskiego i innych województw oraz z zagranicy. Drużyny zostaną podzielone na dwie grupy eliminacyjne. Rozgrywki systemem każdy z każdym. Każda z drużyn składa się z zawodników i 2 opiekunów. Do organizatorów należy zakup nagród, zapewnienie opieki medycznej, spikera, sędziów, wyżywienie podczas turnieju.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.03.2014 do 31.05.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Koordinacja działań projektowych</i>	Marzec-maj 2014	UKS Akademia Siatkówki Łapy
<i>Księgowość projektu</i>	Marzec-maj 2014	
<i>Zakup nagród</i>	Marzec 2014	
<i>Opieka medyczna na turnieju</i>	kwiecień 2014	
<i>Sędziowie turnieju</i>	Kwiecień 2014	
<i>Obsługa nagłośnienia - Spiker</i>	kwiecień 2014	
<i>Obsługa techniczna</i>	kwiecień 2014	
<i>Hala sportowa</i>	kwiecień 2014	
<i>Wyżywienie</i>	kwiecień 2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty realizacji zadania twarde:

- 3 dni gry w piłkę siatkową pod okiem trenerów,

Rezultaty realizacji zadania miękkie:

- Podniesienie stopnia aktywności na rzecz zdrowego stylu życia
- Podniesienie stopnia integracji wśród młodzieży poprzez udział w turniejach
- Wskazanie możliwości wykorzystania potencjału drzemącego wśród młodzieży

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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)
	Koszty merytoryczne *wynagrodzenia							
1	Wynagrodzenie sędziów	3	360	Osoba	1080	1080	0	0
2	Obsługa techniczna	20	50	Osoba	1000	0	1000	0
3	Wynagrodzenia spikera	1	450	Osoba	450	450	0	0
4	Wynagrodzenia fotografa	1	200	Osoba	200	200	0	0
*	*Rzeczowe							
5	Zakup nagród dla uczestników:							
	-medale	90	8	szt.	720	720	0	0
	-puchary	6	130	szt.	780	780	0	0
	-nagrody indywidualne	6	100	szt.	600	600	0	0
6	Sprzęt sportowy							
	Koszulki z nadrukiem	90	20	Szt.	1800	1800	0	0
	Identyfikatory	90	10	Szt.	900	0	900	0
7	Artykuły spożywcze							
	Catering	1	390	usługa	390	390	0	0
8	Antyramy	12	10	szt.	120	0	120	0
*	Zakup usług							
9	Noclegi i wyżywienie uczestników turnieju	80	40	osoba	3200	3200	0	0
10	Noclegi i wyżywienie sędziów	3	40	osób	120	120	0	0
11	Wynajęcie Sali sportowej	3	700	dzień	2100	0	2100	0
12	Obsługa medyczna	1	300	usługa	300	300	0	0
Ogółem					13 760,00	9 640,00	4 120,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 640,00 zł	70,06%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4 120,00 zł	29,94%
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⁾	0,00 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)	13 760,00 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

BRAK UWAG

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- ✓ **Członkowie UKS Akademia Siatkówki Łapy** - posiadający wieloletnie doświadczenie w organizacji ogólnopolskich imprez sportowych,
- ✓ **Opieka medyczna** – osoba z uprawnieniami co najmniej udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- ✓ **Sędziowie** – osoby z uprawnieniami sędziów piłki siatkowej,
- ✓ **Spiker** – osoba z umiejętnościami prowadzenia zawodów sportowych,
- ✓ **Obsługa techniczna** – osoby posiadające umiejętności do przygotowania i obsługi zawodów sportowych pod względem technicznym, opiekuńczym, przygotowania posiłków, pilnowania porządku, sprzątania itp.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia imprezy sportowej posiadane przez UKS Akademia Siatkówki Łapy.

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

11 październik 2013 r. – organizacja w hali Publicznego Gimnazjum nr 1 w Łapach przy ul. Matejki o I Międzynarodowy Turniej Siatkówki Kobiet. Wystąpiły w nim zawodniczki Polonii Wilno (Litwa), Sokoła Wołkowysk (Białoruś), Nike Ostrołęka, Sprintu Płociczno, Mikoła Sokółka oraz gospodynie turnieju - UKS Akademia Siatkówki Łapy. Turniej zorganizowany przy współpracy z Urzędem Miejskim w Łapach. Nagrodę ufundował Burmistrz Łap.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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.

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31 maja 2014 roku**;
- 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/~~oferenci~~¹⁾ 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.

UKS AKADEMIA SIATKÓWKI
ŁAPY
18-100 ŁAPY ul. Leśniowska 18A
NIP 9662089802 Regon 200807819

UKS AKADEMIA SIATKÓWKI
ŁAPY
Grzegorz Hrynciewicz
.....
UKS AKADEMIA SIATKÓWKI
ŁAPY
Tomasz Klich
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~¹⁾)

Data.. 05.02.2015

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).

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 – 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.