

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

RG  
*[Signature]*

URZĄD GMINY ELBLĄG
WPEŁ. 2015 -05- 2 2
Lp.dz. 3136

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOLONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wypoczynek dzieci i młodzieży, zgodnie z realizacją GPPiRPA

-----  
(rodzaj zadania publicznego)

**Do Rybaków wyjeżdżamy, wracamy szczęśliwi do taty i mamy.**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od .9.07.2015..... do ..15.07.2015.....

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

Wójta Gminy Elbląg

(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo-Terranova

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 0000406860.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....26.01.2012r.....

5) nr NIP: ....5783 109683..... nr REGON: ..281379160.....

6) adres:

          miejscowość: .....Nowakowo 20..... ul.: .....

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

          gmina: .....Elbląg..... powiat:<sup>8)</sup> .....elbląski.....

          województwo: ....warmińsko-mazurskie.....

          kod pocztowy: ...82-300..... poczta: ...Elbląg.....

7) tel.: ....501279768 ..... faks: .....

          e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: ...95829700080000011420000010.....

          nazwa banku: .....

          .....Spółdzielczy Bank Ludowy w Elblągu.....

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

- a) .....Anna Filipowicz.....
- b) .....Aleksandra Turoń.....
- c) .....

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

Stowarzyszenie Miłośników wsi Nowakowo-Terranova, Nowakowo 20, 82-310 Elbląg, tel. 501279768 .....

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

..Anna Filipowicz.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego organizowanie szkoleń, imprez kulturalnych, rozrywkowych i okolicznościowych
--

- działania na rzecz zwiększenia szans życiowych mieszkańców wsi zwłaszcza młodych ludzi
- promocja aktywnego trybu życia, sportu, turystyki
- utrzymywanie kontaktów z innymi organizacjami o podobnych celach
- pielęgnowanie i upowszechnianie regionalnych tradycji kulinarnych
- wspieranie edukacji na terenach wiejskich
- wspieranie promocji lokalnych zasobów i przedsięwzięć turystycznych, zwłaszcza związanych z turystyką wiejską
- promocja i organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

## 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

Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo- Terranova wraz z Parafią w Cieplicach zorganizuje tygodniowy, wyjazdowy wypoczynek letni dla 40 osobowej grupy dzieci z sześciu wsi Wyspy Nowakowskiej.

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

Istnieje ogromna potrzeba zorganizowania wyjazdowego wypoczynku letniego dla dzieci z terenu Wypły Nowakowskiej, gdyż tylko nieliczne dzieci będą miały zapewnione, zorganizowane wakacje przez rodziców czy opiekunów.

Wsie obejmujące teren w/w wypły zamieszkałe są w dużej mierze przez rodziny ubogie, niezaradne życiowo oraz dotknięte różnego rodzaju patologiami, z czego wynika potrzeba pomocy dzieciom z tego środowiska.

Widzimy konieczność „wyrwania” dzieci, chociaż na krótki okres, pokazania im innego życia, spędzenia czasu wśród rówieśników, gdzie będą miały zapewnioną odpowiedzialną, wykwalifikowaną opiekę, zorganizowany czas na zabawach, grach oraz wyjazdach podczas, których poznają nowe miejsca, zakątki Polski.

Przyczyny:

- rodziny ubogie i często dotknięte patologią
- dzieci podczas wakacji pozostawiane często bez opieki
- dzieci posiadające znikome finansowe możliwości pozwalające na wyjazd poza miejsce zamieszkania
- środowisko, które bardzo ogranicza możliwość wyjścia dzieciom z istniejących patologii

Skutki:

- możliwość odpoczynku psychicznego dla dziecka
- spędzenie beztrudnego czasu z rówieśnikami z innych środowisk
- zawarcie nowych znajomości
- możliwość poznania nowych zakątków kraju
- nabranie ochoty do starań o poprawę własnego życia w przyszłości

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadaniem objęte zostaną dzieci z klas od trzeciej szkoły podstawowej do klasy trzeciej gimnazjum, czyli w wieku od 9 do 16 lat, zamieszkujące wsie Wypły Nowakowskiej.

### **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/ofereceni<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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**

Celem głównym realizacji w/w zadania publicznego jest zorganizowanie wypoczynku letniego dla czterdziestorga dzieci z niezamożnych rodzin.

Cele dodatkowe:

- objęcie opieką dzieci, które miałyby znikomą możliwość jakiegokolwiek wyjazdu podczas wakacji

- wdrażanie codziennego, higienicznego rytmu dnia
- zapewnienie spokoju i psychicznego odpoczynku dla dzieci z „trudnych” rodzin
- poznawanie nowych miejsc i ludzi
- nauka współpracy w grupie w zwykłych codziennych sytuacjach( kompromisu, rozmowy,rozwiązywania problemów)
- pokazanie normalnego życia bez alkoholu, używek, przemocy

Dzieci zamieszkają na krótki, ale intensywny czas ze sobą, będą przebywały wspólnie 24 godziny na dobę co stwarza możliwości współpracy ale także konflikty wynikające z różnych charakterów i zachowań.

Sytuacja taka stwarza możliwość pokazania rozwiązywania problemów bez przemocy a poprzez wysłuchanie różnych zdań i dojścia do kompromisu.

Dzieci i młodzież przebywając wspólnie całe dni będzie uczyła się współdziałania poprzez powierzone im działania podczas zabaw, gier czy codziennych obowiązków tj. sprzątanie własnych pokoi, pomoc przy posiłkach.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania publicznego jest

**Archidiecezjalny Ośrodek Charytatywny CARITAS Archidiecezji Warmińskiej w Rybakach**  
Rybak 5 koło Olsztyna

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

Działanie 1: Organizacyjne

- wydrukowanie kart kolonijnych
- stworzenie grupy opiekunów
- ogłoszenie o naborze uczestników wypoczynku
- rozdanie kart kolonijnych
- utworzenie listy dzieci
- stworzenie harmonogramu wypoczynku

Działanie 2: Wykonawcze

- członkowie stowarzyszenia podczas spotkania organizacyjnego stworzą grupę sześciorga opiekunów z kwalifikacjami opiekuna kolonii
- ksiądz ogłosi podczas mszy o naborze dzieci
- stowarzyszenie wydrukuje, rozda oraz zbierze wypełnione karty zgłoszeniowe dzieci
- członkowie stowarzyszenia podczas spotkania zaplanują zajęcia na poszczególne dni wypoczynku
- opiekunowie wraz z dziećmi wyjadą do Rybaków, gdzie zrealizują planowane zadania

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...9. 07.2015... do...15.07.2015.....		
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
zbiórka dzieci koło kościoła w Cieplicach przejazd do miejsca zakwaterowania podział uczestników na grupy zapoznanie się z terenem i obiektem	9.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova Parafia w Cieplicach
Wyjazd do planetarium w Olsztynie -	10-14.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo - Terranova
Wyjazd do obserwatorium w Olsztynie Zwiedzanie starówki miasta	10-14.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova
Gry, zabawy, konkursy w miejscu zakwaterowania Ognisko	10-14.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova
Wyjazd do kina w Olsztynie Zwiedzanie okolic Olsztyna	10-14.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova
Wyjazd do aquaparku Ognisko	10-14.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova
Gry, zabawy, konkursy w miejscu zakwaterowania Powrót do Cieplic	15.07.2015	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Nowakowo -Terranova Parafia w Cieplicach

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

Realizacja w/w wyjazdu nauczy jego uczestników współpracy w grupie podczas codziennych zajęć, wzajemnej pomocy (starsi- młodszymi, silniejsi- słabszymi), pokaże jak powinien wyglądać normalny, spokojny wypoczynek. Natomiast fizycznie dzieci zwiedzą ciekawe miejsca, zabytki miasta Olsztyna i jego okolic.

## 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> Stowarzyszenie Terranova							
	1) wynajem autokaru...	200	4,20	km	840zł	840zł	0zł	0zł
	2) wejściówki do planetarium...	40	20	osoba	800zł	800zł	0zł	0zł
	3) wejściówki do aquaparku	40	25	osoba	1.000zł	1.000zł	0zł	0zł
	4) wejściówki do obserwatorium	40	7	osoba	280zł	280zł	0zł	0zł
	5) wejściówki do kina	40	15	osoba	600zł	600zł	0zł	0zł
	6) ubezpieczenie	46	2	osoba	92	92	0zł	0zł
	7) księgowanie	1	200	osoba	200zł	200zł	0zł	0zł
	8) tusze i papier na karty	1	50	komplet	50zł	50zł	0zł	0zł
	9) koszt wolontariatu	6	1800	czas kolonii.	10.800zł	0zł	0zł	10.800zł
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne Stowarzyszenie Terranova 1) nagrody na konkursy.....	10	10	sztuka	100zł	100zł	0zł	0zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Terranova 1) kielbasa na ognisko.....	10	15	kg	150zł	150zł	0zł	0zł

IV	Ogółem:				14,912zł	4,112zł	0,00 zł	10.800 zł
----	---------	--	--	--	----------	---------	---------	-----------

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		...4.112 zł	...27%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</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)	10.800 zł	...73%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14.912zł	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:

Kwota dotacji jest dość znacząca, lecz wypoczynek nie odbywa się na miejscu co generuje dodatkowe koszty.

Kwota wolontariatu natomiast jest duża z powodu konieczności całodobowej opieki i nadzoru.

Koszt jednego wolontariusza na cały czas wypoczynku wynosi 1.800zł(20zł x 15godz x 6dni)



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Kadrę stanowić będą członkowie Stowarzyszenia Terranova, którzy posiadają kwalifikacje wychowawcy kolonii.

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

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

-Święto Leszcza  
-Dożynki 2012r, 2013r  
-Majówka 2013r  
-Noc świętojańska 2013r,2014r  
-Parafialny Dzień Dziecka 2013r,2014r  
-Wakacje 2013r, 2014r  
- Dzień seniora 2015r

### 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ....30.07.2015;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> 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/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE MIKOŚNIKÓW  
WSI NOWAKÓWO - TRZEBIŹWA  
Nowakowo 20, 82-310 Elbląg  
NIP 576316563 REGON 281379160

Filipowicz Amme  
Kuchnicka Monika

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data... 22.05.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>2)</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>

URZĄD GMINY ELBLĄG ul. Browarna 85 82-300 ELBLĄG ☎ (055) 234-18-84; fax (055) 234-88-71	22.05.2015 p
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 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.

<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>20)</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.