

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Organizowanie różnorodnych form profilaktycznych uczących dzieci i
młodzież umiejętności życiowych, przestrzegania zasad porządku i
bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałanie przemocy.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zorganizowanie wycieczki zimowej dla dzieci i młodzieży n terenie miasta
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26.01.2012 do 10.02.2012 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Włodawy
(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: **Uczniowski Klub Sportowy „Prima 3” we Włodawie**

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⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22 luty 1999r. nr 4 Starostwo Powiatowe we Włodawie**

5) nr NIP: nr NIP **565-150-19-41** nr REGON: **060313399**

6) adres:

miejsowość: **Włodawa ul. Zbigniewa Sierpińskiego 4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: miejska Włodawa powiat:⁸⁾ **Włodawa**

województwo: **lubelskie**

kod pocztowy: **22-200** poczta: **Włodawa**

7) tel.: 82 57 21 138 faks:

e-mail: janusz.korneluk@op.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **40 2030 0045 1110 0000 0181 7650**

nazwa banku: **BGŻ SA o/we Włodawa**

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

a) **Janusz Korneluk**

b)

c)

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

UKS Prima 3, ul. Zbigniewa Sierpińskiego 4, 22-200 Włodawa (82) 5721138

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

Janusz Korneluk, 502129449

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Rozdział 2
Cel i środki działania**

§ 6

1. Podstawowym celem Klubu jest upowszechnianie i popieranie wszystkich form kultury fizycznej w środowisku dzieci, młodzieży, osób dorosłych i osób niepełnosprawnych.

2. Ponadto celem Klubu jest:

1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu.
2. Angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
3. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
4. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
5. Organizowanie działalności sportowej, turystycznej i rekreacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
6. Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
7. **Organizację letniego i zimowego wypoczynku w szczególności obozów sportowych, wycieczek.**
8. Promocję i organizację sportu wśród osób niepełnosprawnych.
9. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.

§ 7

Klub realizuje swoje zadania statutowe we współdziałaniu z dyrektorem szkoły, radą szkoły, klubami sportowymi, władzami samorządowymi i sportowymi.

§ 8

Klub opiera swoją działalność przede wszystkim na społecznej pracy swoich członków i działaczy oraz pomocy rodziców uczniów.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Statut Klubu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Naczelnym zadaniem są **działania wychowawczo-profilaktyczne** skierowane do dzieci z rodzin, których nie stać na zapewnienie wypoczynku poza miejscem zamieszkania zmierzające do zapobiegania następstwom braku organizacji czasu wolnego od zajęć szkolnych podczas trwania ferii zimowych. Utrwalanie pozytywnych zachowań i rozwijanie zainteresowań dzieci.

Program realizowany będzie w okresie ferii zimowych w Szkole Podstawowej nr 2 we Włodawie w dniach od 30 stycznia do 03 lutego 2012 roku (5dni), w godzinach 9.00-13.30. W ciągu dnia przewidziany jest obiad.

Program przeznaczony jest dla dzieci z rodzin wielodzietnych i żyjących w trudnych warunkach w wieku od 5-13 lat. Zaplanowano go tak, aby pobudzał aktywność dzieci w zakresie zdobywania świadomości profilaktycznej i czynnego wypoczynku. W programie ujęto wyjscia ze szkoły w celu realizacji założeń programu. Zajęcia będą charakteryzować się różnorodnością i przemiennością stosowanych metod, aby zapewnić dzieciom harmonijny rozwój i dobry wypoczynek.

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

Nasze środowisko charakteryzuje się wysokim bezrobociem, a co za tym idzie brakiem środków finansowych na opłacenie zorganizowanego wypoczynku poza miejscem zamieszkania.

Zainteresowanie dzieci i ich rodziców zimowiskiem organizowanym przez szkołę jest bardzo duże i obejmuje około 40 % uczniów naszej szkoły. Zadanie to zmierza do zapobiegania następstwom braku organizacji czasu wolnego od zajęć szkolnych podczas trwania ferii zimowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

134 uczniów ze Szkoły Podstawowej nr 2 we Włodawie z klas 0-VI, z rodzin najbiedniejszych i wielodzietnych żyjących w trudnych warunkach materialnych, których nie stać na udział w zorganizowanym wypoczynku poza miejscem zamieszkania.

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⁾

Program powstał na podstawie zapotrzebowania dzieci na aktywne i twórcze spędzanie wolnego czasu, jako alternatywy dla zbyt długiego przebywania przed ekranem telewizora lub komputera. Opracowany zostałby zapewnić dzieciom wszechstronny rozwój w sferze emocjonalno-ruchowej. Ma służyć pokazywaniu wzorców osobowych życia bez nałogów, w zgodzie z naturą oraz zapewnić miłe spędzenie wolnego czasu. Środki z dotacji podniosą atrakcyjność prowadzonych zajęć, pozwolą na zakup materiałów i produktów potrzebnych do prowadzenia zajęć, zakup nagród za udział w konkursach i quizach oraz opłacenie artystów cyrkowych i bilety wstępu do Bajkolandii.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Głównym celem jest podejmowanie działań profilaktycznych ukazujących dzieciom skuteczne i efektywne sposoby organizacji czasu wolnego.

Cele szczegółowe:

- Wyrabianie nawyku czynnego wypoczynku.
- Promowanie zdrowia, bezpieczeństwa i profilaktyki pierwszorzędowej.
- Rozwijanie umiejętności współpracy w grupach rówieśniczych,
- Ukazywanie wartości płynących z rozwoju własnych zainteresowań, koleżeństwa i przyjaźni
- Nabywanie umiejętności interpersonalnych i zgodnego przebywania w grupie.
- Zwracanie uwagi na kulturę osobistą, zachowanie w czasie zajęć w terenie i w szkole.
- Dbłość o higienę, estetykę posiłków i kulturę ich spożywania.
- Pokazanie różnych form satysfakcjonujących zajęć i zabaw jako alternatywy dla telewizji i gier komputerowych.

Cele będą realizowane podczas zajęć według autorskich programów zgodnych z programem profilaktycznym, w okresie 5dni.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zimowisko dochodzące na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 we Włodawie przy ulicy Kopernika 3 na podstawie porozumienia z dyrektorem szkoły o nieodpłatnym korzystaniu z obiektów i sprzętu rekreacyjno-sportowego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Zajęcia profilaktyczne;
- Turniej sportowo-profilaktyczny;
- Zabawy integracyjne;
- Gry i zabawy sportowe na sali gimnastycznej;
- Gry i zabawy na śniegu;
- Karaoke
- Zajęcia kulinarne: wykonanie gofrów, zdobienie pierniczek;
- Wyjście do kina na film;
- Kulig- spotkanie z leśnikiem, przekazanie smakołyków dla zwierząt leśnych;
- Spotkanie z rzeźbiarzem.
- Wykonanie i malowanie odlewów gipsowych;
- Wykonanie biżuterii z gipsu i kolorowego sznurka;
- Zabawa w Bajkolandii;
- Pokazy cyrkowe;
- Wyjście do muzeum;
- Warsztaty plastyczne- „ Wyczarowane z papieru”;
- Warsztaty radiowe;
- Turniej szachowy;

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30 stycznia 2012r.do 03 lutego 2012r. 5 dni od godz. 9.00 do godz. 13.30. 134 uczestników w 7 grupach -6 grup po 19 uczestników , 1 grupa- 20.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.Czynności organizacyjno-porządkowe, sprawdzenie listy obecności.	9,00- 9.10	Opiekun grupy

2. Zabawy integracyjne.	9.10- 9. 30	Opiekun grupy
3.Realizacja zadań profilaktycznych.	9.30- 10.30	Opiekun grupy
4. Zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci.	10.30- 13.00	Opiekun grupy
5. Obiad	13.00- 13.20	Opiekun grupy
6. Spotkanie w salach podanie planu na dzień następny. Rozejście się do domów.	13.20- 13.00	Opiekun grupy
Zajęcia realizowane cyklicznie w okresie trwania zimowiska.		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

<p>134 uczniów weźmie udział w zorganizowanej formie wycieczki zimowej;</p> <ul style="list-style-type: none"> -zostanie przeprowadzonych 175 godzin ciekawych zajęć profilaktycznych, ekologicznych, artystycznych, plastycznych i sportowych; -aktywny wypoczynek; -rozwój zainteresowań; - umiejętność współpracy w grupie rówieśniczej; -wzrost poczucia własnej wartości; - znajomość szkodliwości palenia papierosów i picia alkoholu; - przyswojenie wiedzy nt. skutków wynikających z nadużywania alkoholu.
--

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie UKS Prima 3 Włodawa (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 11) Praca nauczycieli podczas zimowiska, przygotowanie programu 2)	7 nauczycieli 7 nauczycieli	600zł 60 zł	osoba	4200zł 420zł	4200 		420,00zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS Prima 3 Włodawa (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) koordynacja projektu i rozliczenie 2) prowadzenie księgowości 3) dodatek za kierowanie zimowiskiem	 1 1 1	 500 500 300	osoba osoba osoba	 500zł 500zł 300zł	 500zł 500zł 300zł		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie UKS Prima 3 Włodawa (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup usługi Cyrk 2) Wynajęcie Sali w Bajkolandii 3) Materiały do prowadzenia zajęć 4) Nagrody i dyplomy dla uczestników zimowiska	 1 1 1 134	 600zł 600zł 800 zł 1000	 projekt projekt	 600zł 600zł 800,00zł 1000,00zł	 600zł 600zł 800,00zł 1000,00zł		

	5) zakup sprzętu do zajęć sportowych		550	Faktura	550	550	
IV	Ogółem:				9470zł	9050	420zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9050,00zł	95,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	420,00 zł	4,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9470,00 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Siedmiu nauczycieli posiadający odpowiednie przygotowanie merytoryczne i pedagogiczne. Każdy nauczyciel ma ukończony kurs kierowników wycieczek.

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

Pomieszczenia szkoły, sale lekcyjne, sala komputerowa, gimnastyczna, świetlica szkolna, stołówka, kuchnia, łazienki, sprzęt sportowy, sprzęt multimedialny, komputery, gry stolikowe, sanki.
Wkład osobowy- wolontariat (praca opiekunów podczas zimowiska)

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

Każdego roku prowadzimy zimowiska w górach oraz pół-zimowiska przy Szkole Podstawowej nr 3 we Włodawie: Zimowisko 2003 r., Zimowisko 2005 r. Zimowisko 2008r. 2009r. 2010r.
Organizacja Europejskiego Dnia bez Samochodu 22.09.2010 rok, 22.09.2011r.
oraz inne programy profilaktyczne.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/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 (-ja)/zalega(-ja)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.

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"PRIMA 3"
przy Szkole Podstawowej Nr 3
im. gen. Franciszka Kleeberga
22-200 Włodawa, ul. Sierpińskiego 4
tel. 10821572-24-52

PREZES
.....Szkołnego Klubu Sportowego.....
"PRIMA 3"
.....
mgr Janusz Korneluk
.....

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

Data... 24. 04. 2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę Wzrost
wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument
upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

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 – umożliwi 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.