



pr. L. Kołodziej

ZALĄCZNIKI

ZALĄCZNIK Nr 1

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Realizacja zadań publicznych Gminy Sośnicowice z zakresu oświaty i kultury w roku 2015, realizowanego przez organizację
pozarządową na mocy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
(Dz. U. 2011.6.25)
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wsparcie projektu „Manufaktura Kultury”, całorocznych warsztatów rękodzieła na rok 2015,
prowadzonych przez Fundację Manufaktura Kultury dalej zwanej FMK.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08 kwietnia do 26 czerwca 2015r.

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

PRZEZ

Urząd Miejski w Sośnicowicach
(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^{1), 3)}

- 1) nazwa: Fundacja Manufaktura Kultury
- 2) forma prawna:⁴⁾
 - stowarzyszenie
 - kościelna osoba prawna
 - spółdzielnia socjalna
 - fundacja
 - kościelna jednostka organizacyjna
 - inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000495985
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾
28 stycznia 2014
- 5) nr NIP:
969 160 94 57 nr REGON: 243 482 893
- 6) adres:
miejscowość: Sośnicowice ul. Powstańców 64
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: Sośnicowice powiat:⁸⁾ Gliwicki
województwo: śląskie
kod pocztowy: 44-153 poczta: Sośnicowice
- 7) tel.:
601 922 982 ,669 228 974
e-mail:
justyna.cebulska@interia.eu http:// www.manufaktura-kultury.pl
- 8) numer rachunku bankowego:
95 8460 0008 2001 0003 9390 0001
nazwa banku:
Bank Spółdzielczy w Sośnicowicach
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
a) Cebulska Justyna – prezes zarządu FMK
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Fundacja Manufaktura Kultury
44-153 Sośnicowice ul. Powstańców 64
tel.: 601 922 982 ,669 228 974
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Justyna Cebulska 601 922 982

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
zgodnie z treścią statutu Fundacji Manufaktura Kultury
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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⁾

Do składania oświadczeń w imieniu fundacji uprawnieni są:
Prezes Zarządu Fundacji samodzielnie
i dwaj inni członkowie zarządu łącznie
lub członek zarządu fundacji wspólnie z odpowiednio umocowanym pełnomocnikiem
/ wynika z treści statutu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Proponowane zadanie publiczne zmierza do rozbudzenia ciekawości artystycznej dzieci, młodzieży i dorosłych oraz zaznajomieniu z fachową terminologią i profesjonalnym materiałami plastycznymi, jak: sztalugi, blejtramy, palety, oraz technikami: malarstwo, rysunek, decoupage, glina, kolaż oraz ogólnie rozumianym rękodziełem. Z wyłonionych podczas warsztatów osób uzdolnionych FMK planuje stworzyć grupę artystyczną, która doprowadzi do eskalacji rozwoju życia kulturalnego.

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

Bezpłatne warsztaty umożliwią rozwój artystyczny dzieci i młodzieży z terenu gminy, umożliwią dotarcie do każdej jednostki przedszkolnej w Gminie Sośnicowice, tym samym realizując hasło wyrównywania szans dla dzieci z terenów wiejskich. W nieodległej przeszłości jedynie wyjazd w obręb aglomeracji dawał szansę na kontakt z osobą przygotowaną merytorycznie do prowadzenia zajęć z malarstwa, rysunku czy rękodzieła. Obecnie FMK ma szansę świadczyć usługi na wysokim poziomie, gwarantując wykwalifikowane zaplecze kadrowe i bezpłatny dostęp do profesjonalnych materiałów plastycznych. Zaistnienie tego typu skupiska życia artystycznego stanie się istotnym katalizatorem ożywienia kulturalnego Gminy Sośnicowice. Rozszerzone jeszcze o partnerskie relacje z innymi tego typu ośrodkami doprowadzi do zintensyfikowania zjawiska. U dzieci szkolnych poza zapoznaniem się z terminologią z dziedziny sztuk plastycznych i technicznych, ważne jest zaszczepianie świadomości ekologicznej (recycling). Warsztaty plastyczne stanowią doskonałą alternatywę dla młodzieży, która nie znajduje ciekawych zajęć pozaszkolnych na terenie Gminy. Wymaga podkreślenia faktu, iż entuzjazm z jakim podchodzi młodzież do realizacji zadań warsztatowych zaowocował powstaniem grupy wolontariuszy, angażującej się w wiele zadań społecznych w okolicznych miejscowościach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- przedszkolaki,
- dzieci szkolne (zajęcia w godzinach świetlicowych),
- młodzież gimnazjalna, młodzież szkół ponad gimnazjalnych,
- osoby dorosłe (osoby nieaktywne zawodowo, renciści, emeryci i matki korzystające z urlopu macierzyńskiego oraz niepełnosprawni).

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 zadania¹¹⁾

Prowadzone przez FMK zajęcia plastyczne cieszą się rosnącym powodzeniem, wśród dzieci, młodzieży i dorosłych. Podjęte działania mają na celu kontynuację i wsparcie działań artystycznych przedszkoli w gminie Sośnicowice, SP im. Juliusza Rogera w Sośnicowicach oraz Gimnazjum Im. Unii Europejskiej, wprowadzenie dzieci i młodzieży w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez sztuki plastyczne. Zakup nowych materiałów plastycznych uatrakcyjni prowadzone warsztaty, a intensyfikując działania FMK, poszerzy grupę odbiorców.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereńci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Dotychczas FMK nie otrzymała dofinansowania.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- celem statutowym FMK jest integracja lokalnej społeczności poprzez działanie w obrębie kultury i oświaty, oraz łatwy i bezpłatny dostęp do warsztatów tematycznych.
- realizacja świadczeń wolontarystycznych poprzez zwiększanie wrażliwości społecznej.
- alternatywne zajęcia pozaszkolne dla młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- zajęcia wyjazdowe w jednostkach przedszkolnych;
- sale dydaktyczne oraz stołówka Gimnazjum im. Unii Europejskiej w Sośnicowicach;
- sale Szkoły Podstawowej im. Juliusza Rogera w Sośnicowicach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Ulotki informacyjne dot. planu działania na okres kwiecień, maj, czerwiec z racji nowego źródła dofinansowania.
2. Kontynuacja prowadzonych zajęć w 2 grupach – ok. 40 osób (dzieci szkolne, młodzież gimnazjalna i dorośli), zajęcia wyjazdowe do grup przedszkolnych.
3. Rozliczenia zadania.
4. Zakończenie projektu w roku szkolnym 2014/2015.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08 kwietnia do 18 czerwca 2015 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
Grupa 1 – (grupa młodzież i dorośli – 2h x 9 spotkań) kontynuacja cyklu warsztatów plastycznych rozpoczętych w październiku 2014	08 kwietnia – 10 czerwiec	Fundacja Manufaktura Kultury Prowadzące zajęcia : Justyna Cebulska Joanna Olszewska
Grupa 2 – (grupa dzieci szkolne -1h x 8 spotkań) kontynuacja cyklu warsztatów plastycznych rozpoczętych w październiku 2014	09 kwietnia – 11 czerwca	Fundacja Manufaktura Kultury Prowadzące zajęcia : Joanna Olszewska Justyna Cebulska

Grupa 3 – (dzieci przedszkolne – 1h x 13 spotkań) rozpoczęcie cyklu warsztatów plastycznych	09 kwietnia – 08 maja	Fundacja Manufaktura Kultury Prowadzące zajęcia : Justyna Cebulska Joanna Olszewska
Rozliczenie księgowo - finansowe	12 czerwiec – 26 czerwca	Taurus Kancelaria doradcy podatkowego J. Stachecka-Bugajak

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Rozwijanie uzdolnień dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Integracja lokalnej społeczności.
3. Rozpowszechnianie wolontariatu.
4. Wspieranie aktywności pozaszkolnej dzieci i młodzieży.
5. Aktywizacja osób nie pracujących (urlop macierzyński, niepełnosprawni, emeryci i renciści)
6. Ułatwienie dostępu do bezpłatnych warsztatów plastycznych.

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 ... (nazwa <i>Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : Fundacja Manufaktura Kultury							
	1) prowadzący zajęcia: Justyna Cebulska (umowa o wolontariat)	38	50,00	1 godzina zegarowa	1900,00	0	0	1900,00
	2) prowadzący zajęcia: Joanna Olszewska (umowa o wolontariat)							
	3) udział wolontariuszy	16	30	1 godzina zegarowa	480,00	0	0	480,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa <i>Oferenta</i>) ¹⁹⁾ :							
	1) obsługa księgowo-finansowa	3	123,00	miesiąc	369,00	0	369,00	0

96

	2) koordynator	1	700,00	zadanie	700,00	700,00	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie FMK (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) materiały plastyczne i dekoracyjne, w tym: - podobrazia; - farby (akrylowe, do malowania twarzy, akwarelowe); - pędzle; - grunt; ceraty - brokaty; - perełki; - papiery (ksero, kolorowe, kartony faliste); - kleje (termiczne, taśmy dwustronne, dystansowe, biurowe, introligatorskie, itp.); - materiały do obsługi maszyny Sizzix BIGZ - wykrojniki (framelits, bigs, sizzlits, thinlits, embossing, itp.) - noże precyzyjne - kształtki styropianowe: (w tym: kule, jaja, stożki); - formy do odlewów i masy samoutwardzalne (w tym gips, glina, papiermache itp.) Filce, pianki, wstążki tasiemki, sznurki, włóczka, druty dekoracyjne (aluminiumowe, florystyczne, wyciory itp.) oczka, stemple(drukarskie, różne kształty)	1		Zadanie	3000,00	3000,00	0	0
	2) opracowanie graficzne i druk, xero (plakat, ulotka, dyplom uczestnictwa)	3	140	1 usługa projektowa	300,00	300,00	0	0
IV	Ogółem:				6749,00	4000,00	369,00	2380,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000,00 zł	59,26%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	369,00 zł	5,46%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	0%

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2380,00 zł	35,26%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	6749,00 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⁾

Justyna Cebulska – mgr sztuki prowadząca warsztaty, prezes zarządu FMK

Joanna Olszewska – mgr sztuki prowadząca warsztaty, członek Rady Fundacji, koordynator projektu

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Fundacja Manufaktura Kultury dysponuje bogatym wyposażeniem plastycznym pozyskanym w trakcie rocznej działalności poprzez: darowizny, zakupy ze środków własnych i darowizn pieniężnych na cele statutowe.

Beneficjentom warsztatów udostępniamy nieodpłatnie:

- fartuszki dla przedszkolaków (25 szt.)(odzież ochronną)
- koszulki (5 szt.) i identyfikatory dla wszystkich wolontariuszy ;
- sztalugi malarskie stołowe (10 szt.);
- kontener transportowy (1 szt.);
- częściowe wyposażenie malarskie (używane): pędzle, farby, podobrazia (50 szt.), palety malarskie (20szt.)
- nożyczki (60 szt. w tym kształtowe)
- dziurkacze: brzegowe, różne kształty;
- bloczki akrylowe do stempli (15 szt.);
- stemple akrylowe i gumowe;
- maszynka Sizzix BIGZ
- wykrojniki do maszynki Sizzix (różne rodzaje);
- skalpele;
- podkładki samoregenerujące A3 (25 szt.);
- linijki aluminiowe (45szt – różne długości)
- kości do bigowania (6 szt.)
- pistolety do klejów termicznych (15 szt.)

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

Mimo iż, FMK wcześniej nie realizowała zadań publicznych, posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu warsztatów plastycznych dla dzieci , młodzieży i dorosłych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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(-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.

FUNDACJA
MANUFABRYKA
KULTURY

Prezes Zarządu

mgr sztuki Justyna Cebulska

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

Data 11.03.2015

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 fundacja, 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 strażackie i 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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.