

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

wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Sport na piątkę”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2012r. do 29.06.2012r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁻¹⁾

PRZEZ

Gmina Gostyń
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy „Piątka” w Gostyniu przy Szkole Podstawowej nr 5 im. ks. Fr. Olejniczaka w Gostyniu**

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⁾

Uczniowskich Klubów Sportowych Starosty Gostyńskiego poz. 25

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **24.11.2010r.**

5) nr NIP: . **6961867080** nr REGON: **301647154**

6) adres:

miejsowość: **Gostyń ul.: Graniczna 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ –
gmina: **Gostyń** powiat:⁸⁾ **Gostyń**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **63-800** poczta: **Gostyń**

7) tel.: **0-65 572 32 16** faks: **0-65 572 32 16**

e-mail: **ukspiatka@o2.pl** http: –

8) numer rachunku bankowego: **53 2030 0045 1110 0000 0196 6990**

nazwa banku: **Bank BGZ Oddział Operacyjny w Gostyniu**

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

a) **Jolanta Małecka – sekretarz**

b) **Mikołaj Rogala – prezes**

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

Uczniowski Klub Sportowy „Piątka” w Gostyniu przy Szkole Podstawowej nr 5 im. ks. Fr. Olejniczaka w Gostyniu, ul. Graniczna 1, 63-800 Gostyń, tel. 0-65 5723216

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

Mikołaj Rogala, tel. 0- 505 482 883

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego - organizowanie pozalekcyjnych zajęć rekreacyjno-sportowych dla uczniów.

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 ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
6. Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
7. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.
8. Organizację letniego i zimowego wypoczynku w szczególności obozów sportowych, wycieczek.
9. Realizacja zadań statutowych Klubu we współdziałaniu ze szkołami i klubami z terenu miasta i gminy oraz powiatu.
10. Integrowanie środowisk sportowych na obszarze działania Klubu.
11. Stała współpraca ze środkami masowego przekazu.
12. Szkolenie oraz doskonalenie kadr trenersko-instruktorskich.
13. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi.
14. Występowanie z wnioskami i postulatami pod adresem organów administracji rządowej i samorządowej.
15. Współpraca z krajowymi i zagranicznymi osobami oraz instytucjami zajmującymi się podobną tematyką.
16. Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej.
17. Promocja i organizacja sportu wśród osób niepełnosprawnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem działalności Klubowej jest prowadzenie systemu szkolenia grup młodzieżowych z zakresu unihokeja oraz piłki siatkowej dziewcząt z terenu gminy Gostyń. do tej pory większość treningów prowadzonych w UKS „Piątka” prowadzonych była nieodpłatnie. Dla prawidłowego przebiegu szkolenia istnieje zapotrzebowanie na profesjonalny sprzęt sportowy, który pozwoli na prowadzenie zajęć z większą ilością młodzieży jednocześnie.

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

Unihokej jako dyscyplina sportowa istnieje już od kilku lat na terenie gminy Gostyń. Jednakże brakowało do niedawna Klubu, który zająłby się prowadzeniem szkolenia. Istnieje już spora grupa młodzieży, która stała się zagorzałymi miłośnikami tejże gry zespołowej. Wychodząc naprzeciw ich oczekiwaniom UKS „Piątka” organizuje treningi unihokeja. Młodzież dzięki tym zajęciom ma możliwość realizowania swojej pasji oraz podnoszenia swoich umiejętności. Jednocześnie zajęcia pozwalają na integrację młodzieży w różnym wieku, z różnych szkół oraz miejscowości. Pojawia się także potrzeba zakupu sprzętu odpowiadającego wymogom (IFF - International Floorball Federation) bezpieczeństwa uczestników zajęć. Sprzęt jest dość drogi i przy częstym użyciu ulega zniszczeniu. Zakup nowego sprzętu pozwoli na prowadzenie zajęć bez konieczności „wymieniania” się sprzętem w czasie ćwiczeń. Pełna realizacja założonych celów pozwoli na: podniesienie poziomu sprawności wśród dzieci i młodzieży, aktywne spędzania czasu wolnego, systematyczny udział na zajęciach sportowych, chęć udziału w dalszych podnoszeniu swoich umiejętności, integracja młodzieży w różnym wieku, umożliwienie uczniom udziału w zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym i wyższym. Także celem prowadzenia szkolenia jest wystąpienie w rozgrywkach Wielkopolskiej Ligi Unihokeja. Dodatkowo UKS „Piątka” prowadzi zajęcia treningowe z piłki siatkowej dziewcząt w związku z dużym zainteresowaniem dziewcząt tą dyscypliną sportową. Zajęcia sportowe dla dziewcząt pozwalają na rozwijanie swoich pasji. Zajęcia z piłki siatkowej, w ofercie UKS „Piątka”, są konsekwencją udziału młodzieży w zajęciach pozalekcyjnych w SP nr 5 w Gostyniu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem jest młodzież obojga płci Szkół Podstawowych, Gimnazjalnych i Ponadgimnazjalnych z gminy Gostyń. Z związku z rozwijającym się zainteresowaniem unihokejem i piłką siatkową dla dziewcząt na terenie gminy, uważamy za uzasadnione założone powyżej cele.

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/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

Zaspokojenie potrzeb aktywności fizycznej dzieci i młodzieży z miasta i gminy Gostyń. podnoszenie umiejętności uczestników zajęć z zakresu unihokeja. Podnoszenie umiejętności z zakresu piłki siatkowej wśród dziewcząt w celu zaspokojenia zainteresowania i potrzeb dzieci i młodzieży. Realizacja powyższych celów będzie miała postać prowadzenia cyklicznych zajęć pod okiem instruktora danej dyscypliny oraz nauczycieli propagujących te dyscypliny.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Realizacja zajęć będzie oparta na zajęciach prowadzonych na dwóch salach gimnastycznych gostyńskich szkół: sala SP nr 5 w Gostyniu, sala Gimnazjum nr 1 w Gostyniu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- prowadzenie 2 zajęć w tygodniu z unihokeja dla grupy z rocznika 1999 i młodszych.
- prowadzenie 1 zajęć w tygodniu z unihokeja dla grupy z rocznika 1998 i starszych.
- prowadzenie 2 zajęć w tygodniu z piłki siatkowej dla grupy z rocznika 1999 i młodszych
- zakup sprzętu (kije unihokejowe) podnoszącego jakość zajęć.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2012r. do 29.06.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Przeprowadzenie 22 treningów unihokeja dla rocznika '99 i młodszych.	01.04-29.06.12 dwa zajęcia w tygodniu	UKS „Piątka” w Gostyniu
- Przeprowadzenie 11 treningów unihokeja dla rocznika '98 i starszych	01.04-29.06.12 raz w tygodniu	
- Przeprowadzenie 22 treningów piłki siatkowej dla dziewcząt z rocznika '99 i młodszych	01.04-29.06.12 dwa zajęcia w tygodniu	
- zakup kijów unihokejowych	01.04-31.04.12	
- opłata rachunku Biuro Rachunkowe MEDIATOR	01.04-29.06.12 raz w miesiącu	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Prowadzone działania mają na celu zaspokojenie potrzeb aktywności fizycznej dzieci i młodzieży. Jednocześnie propagowanie dyscypliny – unihokej umożliwi miłośnikom tejże gry na cykliczne uczęszczanie na zajęcia w celu podnoszenia swoich umiejętności. Cykliczne zajęcia umożliwią integrację młodzieży z różnych szkół i miejscowości. Zorganizowane zajęcia zagospodarują czas wolny od zajęć szkolnych w formie aktywnego udziału w treningach. Prowadzone szkolenie pozwoli dzieciom i młodzieży na rozwijanie swoich pasji sportowych.

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 „Piątka” - wynagrodzenie dla prowadzących zajęcia	55	27,00	zł	1485,00	1485,00	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS „Piątka” - opłata dla Biura Rachunkowego „MEDIATOR” - koszty przelewów	3	123,00	zł	369,00	240,00	129,00	0
		40	1,00	zł	40,00	0	40,00	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie UKS „Piątka” - zakup kijów unihokejowych	5	139,00	zł	695,00	575,00	120,00	0
IV	Ogółem:					2300,00	289,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2300,00 zł	88,83%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	289,00 zł	11,16%
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)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2589,00 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:

Według Ramowego Statutu Uczniowskiego Klubu Sportowego „Piątka” od członków Klubu nie są zbierane składki członkowskie. Jedynym źródłem finansowania UKS „Piątka” są dotacje samorządu gminnego oraz darowizny na działalność statutową Klubu. Od września 2012 przewidziana jest kontynuacja prowadzonych działań, które bez dofinansowania mogą zaprzepaścić wcześniej założone cele. Mając na uwadze dobro dzieci i młodzieży, która z chęcią uczestniczy w zajęciach, każda kwota jest dla Klubu cenna. Teraz i w późniejszym czasie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- instruktor dyscypliny sportowej unihokej,
- instruktor dyscypliny sportowej piłka siatkowa,
- nauczyciel wychowania fizycznego w Gimnazjum nr 1

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

- umowa o wynajem sali sportowej w SP nr 5 w Gostyniu (5 razy w tygodniu),
- kije unihokejowe do realizacji treningów ,
- sprzęt bramkarski,
- bramki i piłeczki unihokejowe,
- piłki do siatkówki,

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

Nieodpłatne zajęcia unihokeja są prowadzone nieodpłatnie od 4 lat. W roku 2011 było realizowane zadanie publiczne wolne od nałogów zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z gminy Gostyń w okresie od 01.03.2011r. do 30.11.2011r. (Umowa nr OSS.032.92.2011 zawarta w dniu 17 lutego 2011 w Gostyniu). Realizacja zadania publicznego miała charakter zajęć unihokeja, piłki siatkowej, pływania, zajęć gier zespołowych oraz Nordic Walking.

Wszystkie osoby wymienione w punkcie V.1 posiadają wieloletnie doświadczenie w pracy z młodzieżą w różnym wieku w zakresie pracy w szkole, zajęć pozalekcyjnych oraz pracy w innych Klubach.

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/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.06.2012r.;
- 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/ofere¹⁾ 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.

PREZES UKS PIATKA
W GOSTYNIU

Nikola Rogala
Nikola Rogala

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere¹⁾ów)

Data 07.03.2012r.

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⁾

Mymierzono na faktury ogólnie umydu chęjstwey p

or data 13 marca 2012 roku

INSPEKTOR
ds. społecznych i współpracy
z organizacjami pozarządowymi

Katarzyna Gubańska

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 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 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.