



Gminny Klub Sportowy

"Spójnia"

86-005 Białe Błota | KRS 0000071442
ul. Centralna 27B | REGON 091119871
tel. 52 5816 005 | NIP 953-120-39-30

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy Białe Błota	
WPEŁNIŁO DNIA	
21. 08. 2012r.	
Skierował	J. Jachowski
L.dz.	14460

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

OFERTA

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

Upowszechnianie i Rozwój Kultury Fizycznej i Sportu

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZAKUP SPRZĘTU SPORTOWEGO

(tytuł zadania publicznego)

01.08.2012r 30.11.2012r
w okresie od do

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Gminy w Białych Błotach

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **GMINNY KLUB SPORTOWY „SPÓJNIA”**

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⁾
0000071442

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **12.12.2001r.**

5) nr NIP: **953-12-03-930**

nr REGON: **091119871**

6) adres:

miejsowość: **Białe Błota** ul.: **Centralna 27B**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Białe Błota** powiat:⁸⁾ **Bydgoski**

województwo: **Kujawsko-pomorskie**

kod pocztowy: **86-005** poczta: **Białe Błota**

7) tel.: **52 5816005** faks: **52 3814011**

e-mail: klub@spojnia.bialeblota.pl [http:// www.spojnia.bialeblota.pl](http://www.spojnia.bialeblota.pl)

8) numer rachunku bankowego: **25 8142 1020 0000 3346 2000 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy O/Białe Błota**

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

a) **Stankiewicz Marek – prezes**

b) **Krumrich Mirosław - skarbnik**

c)

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

.....

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

Mirosław Krumrich - Tel 691176882

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizacja sekcji i szkoleń sportowych, w tym otaczanie opieką zawodników oraz stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportu
- organizacja różnego rodzaju własnych zawodów i imprez sportowych oraz uczestniczenie w państwowych i wewnątrzorganizacyjnym systemie zawodów sportowych
- propagowanie rozwoju kultury fizycznej i turystyki poprzez aktywne uczestniczenie w realizacji programów środowiskowych, gminnych, wojewódzkich i krajowych
- organizacja kursów ,seminariów oraz obozów szkoleniowych dla zawodników działaczy i instruktorów
- zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami sportowymi oraz rekreacyjnymi, dbając o ich rozbudowę, modernizację remont i konserwację
- współdziałanie w zakresie rozwoju różnych dyscyplin sportu oraz form aktywnego wypoczynku z właściwymi instytucjami i organizacjami

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- organizacja sekcji i szkoleń sportowych, w tym otaczanie opieką zawodników oraz stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju różnych dyscyplin sportu
- organizacja różnego rodzaju własnych zawodów i imprez sportowych oraz uczestniczenie w państwowych i wewnątrzorganizacyjnym systemie zawodów sportowych
- propagowanie rozwoju kultury fizycznej i turystyki poprzez aktywne uczestniczenie w realizacji programów środowiskowych, gminnych, wojewódzkich i krajowych
- organizacja kursów ,seminariów oraz obozów szkoleniowych dla zawodników działaczy i instruktorów
- zarządzanie posiadanymi obiektami i urządzeniami sportowymi oraz rekreacyjnymi, dbając o ich rozbudowę, modernizację remont i konserwację
- współdziałanie w zakresie rozwoju różnych dyscyplin sportu oraz form aktywnego wypoczynku z właściwymi instytucjami i organizacjami

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców : **BRAK**

NIE PROWADZI

b) przedmiot działalności gospodarczej -

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

ZARZĄD – STATUT GMINNEGO KLUBU SPORTOWEGO „SPÓJNIA” 22.09.2010R

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Nauczanie i szkolenie dzieci i młodzieży gry w piłkę nożną i tenisa stołowego / treningi i zawody własne /

Celem klubu jest rozwój różnych dyscyplin sportu, stałe podnoszenie jego poziomu, organizacja masowych imprez rekreacyjnych, turystycznych, dbanie o rozwój bazy sportowo-rekreacyjnej, czynny udział w życiu kulturalnym i społecznym gminy.

Głównym celem uprawiania sportu jest :

- zainteresowanie / hobby / daje siłę i cel w życiu /
- sport to zdrowie /lepsze samopoczucie wzrasta aktywność fizyczna organizmu, redukcja stresu /
- możliwość zobaczenia nowych miejsc i spotkania nowych ludzi , nawiązanie przyjaźni / wyjazdy drużyn piłkarskich , siatkarzy, tenisistów /
- sposób na zabicie nudy i wesołą zabawę

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

- duże zainteresowanie dzieci i młodzieży dyscypliną sportową jak piłka nożna i tenis stołowy - integracja środowiska wiejskiego - rozwój fizyczny dzieci i młodzieży - promocja klubu ,gminy - szkolenie dzieci i młodzieży - zagospodarowanie czasu wolnego - dbanie o integrację wśród zawodników - rozwój stowarzyszenia/klubu - wdrażanie odpowiedzialności za wspólne dobro jakim jest obiekt sportowy /stadion /

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- uczniowie Szkoły Podstawowej im Juliusza Verne’a w Białych Błotach - uczniowie Publicznego Gimnazjum im Mariana Rejewskiego w Białych Błotach - młodzież szkół średnich i wyższych
--

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⁾

-

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereńci¹⁾ 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⁾

--	--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

-propagowanie i nauczanie dyscyplin sportowych różnych – piłka nożna i tenis stołowy /organizacja treningów i zawodów własnych / -propagowanie działań w zakresie ruchowej rekreacji -dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny i zdrowie /sport to zdrowie , lepsze samopoczucie, wzrasta aktywność fizyczna organizmu, redukcja stresu / -upowszechnianie kultury fizycznej / rozwój stowarzyszenia, informacje na temat organizacji zawodów sportowych/ -rozwój bazy sportowo-treningowej / zakup sprzętu sportowego / -integracja mieszkańców gminy / spotkania, turnieje, zabawy sportowe / -rozwijanie umiejętności sportowej rywalizacji w duchu „fair play / organizacja zawodów /	
---	--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

-sołectwo Białe Błota -gmina Białe Błota -województwo kujawsko-pomorskie	
--	--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup sprzętu sportowego/ piłki, getry, pacholki, plastrony, rękawice, spodenki, koszulki /

9. Harmonogram¹

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2012r do 30.11.2012r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup sprzętu sportowego /piłki, plastry ,płotki, pacholki, getry, spodenki ,koszulki, rękawice/	VII-XI/2012	GKS „Spójnia”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- odnoszenie sukcesów sportowych /awans drużyn piłkarskich , utrzymanie się na miejscach I-III w województwie /
- zwiększenie ilości dyscyplin sportu / drużyna naborowa piłki nożnej /
- integracja dzieci i młodzieży wiejskiej
- promocja klubu, gminy poprzez sport / osiągnięcia sportowe w kraju Pawła Gierszewskiego – tenis stołowy /

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedn oste k	Koszt jednos tkowy (w zł)	Rodza j miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskow anej 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 świadczących wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (<i>GKS"Spójnia"</i>) ¹⁹⁾ 1) zakup sprzętu sportowego/piłki, getry, pacholki plastrony /	80	50	zł	4000	4000		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (<i>nazwa Ofierenta</i>) ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (<i>nazwa Ofierenta</i>) ¹⁹⁾ : 1/							
IV	Ogółem:				4.000	4.000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	-	-
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⁾		
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)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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⁾

Drużyna piłki nożnej junior starszy - instruktor piłki nożnej Rapicki Andrzej	
Drużyna trampkarzy – instruktor piłki nożnej / Patrycjusz Migawa	
Drużyna orlik I – trener piłki nożnej klasy A / Zdzisław Pietrzykowski	
Drużyna młodzik – instruktor piłki nożnej / Sławomir Malicki	
Drużyna naborowa piłki nożnej – instruktor Adam Szymielewicz	
Drużyna piłki nożnej klasa okręgowa – trener Porbes Dariusz	
Drużyna piłki nożnej kobiet II liga – instruktor Sławomir Malicki	
Drużyna tenisa stołowego - instruktor tenisa stołowego / Janusz Lewandowski	
masażysta – Katarzyna Krumrich	
księgowa – Ewa Brzyska	
administratywista - Katarzyna Krumrich	
gospodarz stadionu	
sprzątaczką	

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- lokal / biuro, kuchnia, szatnie, natryski /
- meble kuchenne, lodówka, naczynia, kuchnia gazowa, zmywarka do naczyń /
- sauna
- siłownia
- sprzęt sportowy /bramki, siatki na bramki ,piłki nożne , koszulki ,spodenki, getry, dresy, stoły do tenisa, piłki siatkowe , /
- samochód osobowy bus Volkswagen
- telewizor 50 cal Panasonic /plazma/
- 3 pralki automatyczne / pranie sprzętu sportowego/
- garaż blaszany
- wózek do malowania liii na boisku trawiastym
- aparat fotograficzny
- kosa spalinowa
- siewników do nawozów
- komputer z drukarką
- kompresor olejowy
- wertykulator spalinowy do napowietrzania trawy
- kosiarki samojezdne – 2 szt

Wartość zasobów rzeczowych : 119.014,87 zł

w tym środki trwałe 31.881 zł

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

Gminny Klub Sportowy „Spójnia” realizuje zadania w zakresie upowszechniania sportu od 1974r Posiadamy dwie licencje – piłka nożna i tenis stołowy. Drużyna seniorów piłki nożnej obecnie gra w klasie okręgowej. Sezon piłkarski 2011/12- jesień zakończyła na V miejscu /16 drużyn w grupie/ Drużyny młodzieżowe junior młodszy i orlik piłki nożnej zajęły III miejsca. Zawodnicy drużyny siatkówki obecny sezon grają w I lidze ALPS w Bydgoszcz / IV miejsce /. Zawodnik drużyny tenisa stołowego Paweł Gierszewski w 2011r zajął I miejsce w Mistrzostwach Polski Niesłyszących w Tenisie Stołowym w Olecku. Uczestniczył w Mistrzostwach Polski w Tenisie stołowym w Krakowie i Poznaniu. Otrzymał w 2012 r stypendium sportowe z Urzędu Gminy w Białych Błotach w wysokości 800 zł Klub współpracuje z Kujawsko-Pomorskim Związkiem Piłki Nożnej w Bydgoszczy, Kujawskim Okręgowym Związkiem Tenisa Stołowego, Autonomiczną Ligą Siatkówki Mężczyzn w Bydgoszczy, Szkołą Podstawową im Juliusza Verne’a , Publicznym Gimnazjum im Mariana Rejewskiego w Białych Błotach –uczniowie szkół są zawodnikami klubu i biorą udział w rozgrywkach ligowych piłki nożnej w województwie kujawsko-pomorskim. Działacze i zawodnicy klubu reprezentują Urząd Gminy w Białych Błotach w Festynie Rekreacyjnym pracowników samorządowych w Solcu Kujawskim , Dobrczu. Byli uczestnikami Majówki Europejskiej, Dożynek Gminnych oraz Gminnego Dnia Sportu. Klub cyklicznie od wielu lat jest organizatorem imprez rekreacyjnych dla mieszkańców gminy Białe Błota. W roku 2011 w zawodach piłki nożnej / halówka , orlik / i siatkowej wzięło udział ponad 500 mieszkańców gminy . Działacze klubu współpracują z Polską Szkołą Podstawową w Rakańcach /Litwa /. Uczniowie tejże szkoły 3-krotnie przebywali w gminie Białe Błota podczas wakacji letnich. Zatrącamy ksero informacji o doświadczeniu i osiągnięciach w realizacji zadania. Oświadczamy, że GKS „Spójnia” Białe Błota rzetelnie i terminowo rozlicza się z zadań finansowych z budżetu Gminy.	
--	--

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.

--	--

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere¹⁾ntów¹⁾;
- 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.

 Gminny Klub Sportowy
"Spójnia"
36-005 Białe Błota KRS 0000071442
ul. Centralna 27B REGON 091119871
tel. 52 581 6 005 NIP 953-120-39-30

..... P. R. E. Z. A. S.
GKS "Spójnia" Białe Błota Skarbnik Klubu
.....
Marek Stankiewicz Mirosław Krutych
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere¹⁾ntów¹⁾)

Data 01.08.2012r

- 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⁾

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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