

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miasta Lublin
Wydział Sportu i Turystyki
dnia 2013-08-12
27 56 84/08/2013
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

(+ 1 zał)

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

Wypoczynek dzieci młodzieży.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wakacjada
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26.08.2013 r. do 13.09.2013 r.

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

PRZEZ

Prezydent Miasta Lublin

(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: **Akademicki Związek Sportowy Klub Środowiskowy Województwa Lubelskiego Oddział w Lublinie**

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⁾

0000299624 w Krajowym Rejestrze Sądowym – Oddział Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18, 21-040 Świdnik

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **29/02/08**

5) nr NIP: **946-254-76-60** nr REGON: **060340166**

6) adres:

miejsowość: **Lublin** ul.: **Głęboka 31**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ---
gmina: **Miasto Lublin** powiat:⁸⁾ **Miasto Lublin**
województwo: **Lubelskie**
kod pocztowy: **20-612** poczta: **Lublin**

7) tel.: **81 445 67-64** faks: **81 445 67-64**
e-mail: **biuro@azs.lublin.pl** **http://www.azs.lublin.pl**

8) numer rachunku bankowego: **23 1140 2017 0000 4902 1286 3354**
nazwa banku: **MultiBank Bankowość Detaliczna BRE Banku S.A.**

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

- a) **Jakub Kańkowski** – Wiceprezes Zarządu – AJY644474
b) **Dariusz Gawel** - Sekretarz Zarządu - AGY520575
c) **Paweł Danielczuk** – Dyrektor Klubu – AMP954384

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

Nie dotyczy

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

Elżbieta Deleżuch 531-924-871

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- działalność klubów sportowych
 - pozostała działalność związana ze sportem
 - pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie jest prowadzona

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców Numer KRS: 0000378048
b) przedmiot działalności gospodarczej

zgodnie z § 10 pkt 11 Statutu Klubu(wg PKD z 2007r.):

- a) Działalność obiektów sportowych (PKD 93.11.Z)
- b) Działalność klubów sportowych (PKD 93.12.Z)
- c) Działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej (PKD 93.13.Z)
- d) Pozostała działalność związana ze sportem (PKD 93.19.Z)

Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna (PKD 93.29.Z)

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

Wakacyjada będzie wydarzeniem sportowym realizowanym już po raz drugi w tym roku, ze względu na sukces poprzedniej edycji.

Jest to impreza sportowo-rekreacyjna. Składają się na nią konkurencje lekkoatletyczne jak rzut piłką lekarską, czy skok wzwyż i w dal oraz rekreacyjne takie jak puszczanie statków, skoki w workach, zabawy z chustą animacyjną. W sumie dzieci będą mogły wybierać swoje ulubione konkurencje spośród 20, które im zaproponujemy.

Uczestnicy nie ponoszą żadnych kosztów udziału. Dla każdego dziecka przygotowujemy drobne upominki związane z rozpoczynającą się nauką szkolną np. kredki, flamastry, notesy itp.

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

Jednym z głównych czynników wskazujących na nieodzowność wykonania zadania jest zadania jest potrzeba wypełnienia czasu wolnego dzieciom ze szkół podstawowych. Sport i rekreacja są jednym z najzdrowszych sposobów spędzania czasu. Chcemy już w tak młodych osobach wyrobić nawyki aktywnego spędzania wakacji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie szkół podstawowych zlokalizowanych na terenie miasta Lublin.

- 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/oferenci¹⁾ 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⁾**

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Kształtowanie w dzieciach potrzeby systematycznej aktywności fizycznej oraz świadomości zachowań i nawyków prozdrowotnych w społeczeństwie.
2. Popularyzacja sportu i rywalizacji opartej na zasadach fair play.
3. Uatrakcyjnienie czasu wakacyjnego
4. Kreowanie wizerunku Miasta Lublin jako propagującego zdrowy i aktywny styl życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekty sportowe przy Gimnazjum nr 16 w Lublinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Dostarczenie do szkół plakatów promujących Wakacjadę. Umieszczenie informacji na funpage'u Wakacjady
2. Zakup sprzętu sportowego niezbędnego do przeprowadzenia zawodów oraz upominków dla dzieci.
3. Opracowanie planu rozmieszczenia poszczególnych konkurencji na stadionie.
4. Rezerwacja obiektów sportowych niezbędnych do przeprowadzenia zawodów.
5. Zapewnienie opieki medycznej, obsługi technicznej podczas Wakacjady.
6. Przeprowadzenie wydarzenia sportowo-rekreacyjnego. Tworzenie dokumentacji fotograficznej w trakcie trwania zawodów.
7. Przygotowanie sprawozdania końcowego. Zamieszczenie zdjęć wraz z krótkim podsumowaniem na funpage'u Wakacjady.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.08.2013 r. do 13.09.2013 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 |
| 1. Zaproszenie uczniów z poszczególnych szkół podstawowych. | Sierpień 2013 | Akademicki Związek Sportowy Klub Środowiskowy Woj. Lubelskiego O/Lublin |
| 2. Zakup sprzętu sportowego oraz upominków dla dzieci. | Sierpień 2013 | |
| 3. Opracowanie planu rozmieszczenia poszczególnych konkurencji na stadionie | Sierpień 2013 | |
| 4. Rezerwacja obiektów sportowych niezbędnych do przeprowadzenia Wakacjady. | Sierpień 2013 | |
| 5. Zapewnienie opieki medycznej, obsługi technicznej podczas Wakacjady. | Sierpień/wrzesień 2013 | |
| 6. Przeprowadzenia Wakacjady. Tworzenie dokumentacji fotograficznej w trakcie trwania wydarzenia. | Sierpień/wrzesień 2013 | |
| 7. Przygotowanie sprawozdania końcowego | Sierpień/wrzesień 2013 | |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Pokazanie rodzicom i opiekunom przykładowych gier i zabaw, jakimi można zapełnić dzieciom czas wolny.
2. Ukształtowanie w dzieciach potrzeby aktywności fizycznej oraz świadomości zachowań i nawyków prozdrowotnych w społeczeństwie.
3. Popularyzacja systemu rywalizacji sportowej opartej na zasadach fair play.
6. Wykreowanie wizerunki Miasta Lublin jako propagującego zdrowy i aktywny styl życia

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 Fundacji Rozwoju Sportu w Lublinie (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) wynajem stadionu 2) opieka medyczna 3) obsługa techniczna 4) sprzęt sportowy 5) materiały szkolne – upominki dla dzieci 6) ZAiKS | 1 1 40 4 700 1 | 615,0 200,00 102,50 159,35 3,00 147,60 | Wynajem Osoba Osoba Komplet Sztuka Impreza | 615,00 200,00 4100,00 637,40 2100,00 147,60 | 615,00 200,00 3300,00 637,40 2100,00 147,60 | 0,00 0,00 800,00 0,00 0,00 0,00 | 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Rozwoju Sportu w Lublinie (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2) | 0,00 | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji Rozwoju Sportu w Lublinie (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ 1) 2) | 0,00 | 0,00 | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| IV | Ogółem: | - | - | - | 7800,00 | 7000 | 800 | 0,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|------------|---------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 7000,00 zł | 89,74% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 800,00 zł | 10,26 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0,00 zł | 0,00 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 0,00 % |
| 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⁾ | 0,00 zł | 0,00 % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 0,00 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 0,00 zł | 0,00 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 7800,00 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⁾

Elżbieta Deleżuch – koordynator rozgrywek; doświadczenie:

- współorganizacja imprez sportowych z Akademickim Związkiem Sportowym Klubem Środowiskowym Woj. Lubelskiego od grudnia 2008 r.;
 - organizacja 5 edycji Testu Coopera dla Wszystkich - adresaci to mieszkańcy Lublina
 - organizacja 3 edycji Z UKSu do AZSu - adresaci to uczniowie szkół ponadgimnazjalnych woj. lubelskiego
 - organizacja 3 edycji Sportowych Juwenaliów - adresaci to studenci lubelskich szkół wyższych
 - organizacja Wakacjady 2013 - adresaci to uczniowie szkół podstawowych
- Obsługa techniczna – członkowie poszczególnych Klubów Uczelnianych AZS
Opieka medyczna - absolwenci studiów kierunku lekarskiego Uniwersytetu Medycznego w Lublinie posiadający ukończony kurs ratownictwa medycznego

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

Biurowisko mieści się przy ul. Głębokiej 31 w Lublinie

Posiadamy telefon, fax, komputer x 3, drukarki x 2

Do organizacji Wakacjady wykorzystamy również posiadany przez nas zestaw nagłośnieniowy oraz różnorodny sprzęt sportowy.

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

Zadania realizowane we współpracy z administracją publiczną:

Oświadczamy, że AZS Klub Środowiskowy Województwa Lubelskiego o/Lublin nie został wykluczony z prawa otrzymywania dotacji ze względu na niezgodne z przeznaczeniem wykorzystanie poprzednio udzielonych nam dotacji.

- Akademickie Mistrzostwa Województwa Lubelskiego (AMWL) 2009/2010 runda II (luty-czerwiec 2010) – dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego; dotacja Urzędu Miasta Lublin
- Półfinał Akademickich Mistrzostw Polski w koszykówce mężczyzn (9-11.04.2010) i Półfinał Akademickich Mistrzostw Polski w siatkówce mężczyzn (30.04-02.05.2010 r.) – dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego
- AMWL 2010/2011 runda I (październik-grudzień 2010) – dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego
- Zawody sportowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych „Z UKS-u do AZS-u. Studiuj w Lublinie!” (październik – grudzień 2010) – dotacja Urzędu Miasta Lublin
- Lubelska Uniwersjada – Mistrzostwa Studentów I Roku. Eliminacje Ogólnopolskich Igrzysk Studentów I Roku (październik – grudzień 2010) - dotacja Urzędu Miasta Lublin
- AMWL 2010/2011 runda II (marzec-czerwiec 2011)– dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego (70000,00 zł); dotacja Urzędu Miasta Lublin
- „Lublinianie na start! – Ogólnopolski Test Coopera” (czerwiec 2011) – dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego
- Zawody sportowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych „Z UKS-u do AZS-u. Studiuj w Lublinie!” i „Sportowe Juwenalia – Czas wolny od używek” (maj-listopad 2011) - dotacja Zarządu Województwa Lubelskiego
- AMWL 2011/2012 – runda II i Lubelska Uniwersjada 2012 (styczeń - grudzień 2012) –dotacja Gminy Lublin
- Organizacja współzawodnictwa sportu szkolnego i akademickiego – Akademickie Mistrzostwa Polski 2013, Organizacja współzawodnictwa sportu szkolnego i akademickiego – Akademickie Mistrzostwa Województwa lubelskiego 2012/2013 – runda II (styczeń – czerwiec 2013) – dotacja Gminy Lublin

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 przewiduje się zlecenia zadania

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 podpisania umowy
- 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.

.....
WICEPREZES ZARZĄDU

Jakub Karikowski
.....
Jakub Karikowski

Patrycja Jarek
.....

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

Data 12.08.2013 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Oświadczenie dotyczące postępowania egzekucyjnego

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

12.08.2013 r. A. Jurek

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Oferta spełnia wymagania formalne.

INSPEKTOR

A. Szajwa
Ania Szajwa

Jurek

- 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 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.