

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY  
w NOWYM ŻMIGRÓDZIE  
Wpłynęła dnia 11.05.2015 r.  
Nr. 2438 Zał. ....

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ RODZINY, MACIERZYŃSTWA, RODZICIELSTWA,  
UPOWSZECHNIANIA I OCHRONY PRAW DZIECKA**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**GMINNY DZIEŃ MATKI**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22.05.2015** do **29.05.2015**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>4)</sup>

PRZEZ

**GMINĘ NOWY ŻMIGRÓD**  
(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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                      ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna              ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna              ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**KRAJOWY REJESTR SĄDOWY 0000386531**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **18.05.2011**

5) nr NIP: **6852316168**                      nr REGON: **180697257**

6) adres:

miejsowość: **NOWY ŻMIGRÓD ul.: MICKIEWICZA**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -----

gmina: **NOWY ŻMIGRÓD powiat:<sup>8)</sup> JASIELSKI**

województwo: **PODKARPACKIE**

kod pocztowy: **38-230** poczta: **NOWY ŻMIGRÓD**

7) tel.: **134415499**                      faks: **134482637**

e-mail: -----                      http:// -----

8) numer rachunku bankowego: **88 8636 1015 2004 1602 1893 0001**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W RYMANOWIE ODDZIAŁ W NOWYM ŻMIGRODZIE**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

- a) **ADAMSKA MARIA**
- b) **BAKUTA TERESA**
- c) **MARCHEWKA DOROTA**
- d) **WIKLOWSKA BARBARA**
- e) **MROZKA ELŻBIETA**

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

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

**MARIA ADAMSKA 13 44 15 499**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Aktywizacja i promowanie kobiet w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym.
2. Działanie na rzecz podnoszenia kwalifikacji kobiet w celu uzyskania alternatywnych źródeł dochodu.
3. Podejmowanie działań integrujących kobiety z różnych środowisk.
4. Praca na rzecz integracji pokoleń.
5. Reprezentowanie interesów kobiet i ich rodzin, podejmowanie działań na rzecz poprawy sytuacji społeczno-ekonomicznej i zawodowej kobiet z różnych środowisk i ich rodzin.
6. Propagowanie i pielęgnacja tradycji regionalnych.
7. Podejmowania i wspieranie działań promujących profilaktykę zdrowotną.
8. Podejmowanie i wspieranie działań w zakresie zwalczania patologii (alkoholizmu, narkomanii i przemocy w rodzinie).
9. Podejmowanie i wspieranie działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
10. Podejmowanie i wspieranie działań promujących rozwój turystyki i agroturystyki.
11. Prowadzenie akcji charytatywnych na rzecz społeczeństwa gminy Nowy Żmigród.
12. Podejmowanie działań na rzecz aktywizacji gospodarczej kobiet, tworzenie miejsc pracy i przeciwdziałanie bezrobociu.
13. Prowadzenie różnych form działalności edukacyjnej, szkoleniowej, instruktażowej, warsztatowej, seminaryjnej, muzyczno-rozrywkowej.
14. Prace na rzecz dzieci i młodzieży z terenu gminy Nowy Żmigród i współpraca z nimi.
15. Współpraca z nieformalnymi organizacjami pozarządowymi.
16. Organizacja i koordynacja imprez okolicznościowych i innych o zasięgu gminnym, powiatowym i regionalnym.
17. Podejmowanie inicjatyw społecznych w zakresie rozwoju życia kulturalnego i innych przejawów życia społecznego mieszkańców gminy Nowy Żmigród.
18. Udział w organizowaniu wystaw, wernisaży, dorobku artystycznego twórców nie tylko ludowych.
19. Sprawowanie opieki nad zabytkami i miejscami pamięci narodowej.
20. Współpraca na rzecz wspierania działalności świetlic wiejskich, środowiskowych i terapeutyczno-wychowawczych z terenu Gminy Nowy Żmigród.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego -----

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem projektu będzie złożenie podziękowań matkom z terenu gminy Nowy Żmigród za trud włożony w wychowanie dzieci oraz głębokie zaangażowanie w sprawy społeczne.

Realizacja zadania polegać będzie na zorganizowaniu Gminnego Dnia Matki w miejscowości Łysa Góra w dniu 26 maja 2015 r.

Na uroczystość zostanie zaproszonych około 150 gości, w tym przede wszystkim najaktywniejsze społecznie członkinie Kół Gospodyń Wiejskich z terenu gminy, lokalne władze, sołtysi, dyrektorzy szkół oraz dzieci.

Uroczystość rozpocznie się Mszą Świętą w Kościele w Łysej Górze. Dalsze obchody święta odbędą się w Domu Ludowym, gdzie odbędzie się okolicznościowe przedstawienie przygotowane przez dzieci z Szkoły Podstawowej w Łysej Górze. Po nim nastąpi wręczenie podziękowań i upominków (książka, kwiaty) zasłużonym społecznie matkom oraz poczęstunek.

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

Dzień Matki jest okazją do okazania im szacunku i złożenia podziękowań za każdy uśmiech skierowany w stronę dziecka. Uświadamia, że matka w życiu każdego człowieka powinna być osobą najważniejszą. Dzień Matki to święto, które uświadamia, że osobą, której zawdzięczamy w życiu najwięcej jest nasza matka. To właśnie one pokazują podstawowe wzory, uczą jak żyć.

Święto to jest okazją do podziękowania wielu matkom z terenu gminy za zaangażowanie społeczne i trud włożony w wychowanie dzieci. Będzie także wyrazem szacunku dla wszystkich matek.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą mieszkańcy gminy Nowy Żmigród – przede wszystkim najaktywniejsze matki – członkinie Kół Gospodyń Wiejskich z poszczególnych miejscowości. W uroczystości wezmą udział także lokalne władze, sołtysi, dyrektorzy szkół oraz dzieci.

#### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celami zadania są:

- podziękowanie matkom za trud włożony w wychowanie dzieci oraz głębokie zaangażowanie w sprawy społeczne,
- propagowanie wzorców społecznych,
- wzmacnianie więzi rodzinnych.

Cele te zostaną osiągnięte poprzez zorganizowanie w dniu 26.05.2015 r. Gminnego Dnia Matki, podczas którego zostaną odznaczone najbardziej zasłużone i aktywne matki z terenu gminy Nowy Żmigród.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na terenie gminy Nowy Żmigród – w Domu Ludowym w Łysej Górze w dniu 26.05.2015 r.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

### GMINNY DZIEŃ MATKI

Uroczystość odbędzie się 26.05.2015 r. w Domu Ludowym w Łysej Górze.

1. Msza Święta w Kościele w Łysej Górze.
2. Akiademia z okazji Dnia Matki w wykonaniu uczniów Szkoły Podstawowej w Łysej Górze.
3. Wręczenie podziękowań 19 zasłużonym matkom z terenu Gminy Nowy Żmigród – podziękowanie, książka, kwiaty.
4. Poczęstunek dla ok. 150 uczestników (obiad, kawa, herbata, ciasto itp.).

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.05.2015 do 29.05.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1) zakup poczęstunku dla gości, dyplomów – podziękowań, książek, kwiatów dla zasłużonych matek	22–26.05.2015	STOWARZYSZENIE GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD
2) koordynacja działań, opisanie i zaksięgowanie dokumentów i rozliczenie zadania	22–29.05.2015	STOWARZYSZENIE GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultaty:

- 19 matek z terenu gminy zostanie wyróżnionych za zaangażowanie w sprawy rodziny i sprawy społeczne, co przyczyni się do propagowania wzorców wśród społeczności lokalnej gminy Nowy Żmigród,
- podniesienie samooceny i poczucia wartości co najmniej 19 uczestniczek spotkania,
- wzrost aktywności mieszkańców w obrębie społeczności lokalnej,
- rozbudzenie wśród mieszkańców potrzeby realizacji podobnych działań w latach następnych.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie STOWARZYSZENIA GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD							
	1) artykuły spożywcze na poczęstunek dla uczestników (obiad, kawa, herbata, ciastka, napoje itp.)	1	1 700,00	komplet	1 700,00	1 700,00	0,00	0,00
	2) dyplomy (dla wyróżnionych matek)	19	0,80	szt.	15,20	15,20	0,00	0,00
	3) książka (dla wyróżnionych matek)	19	40,00	szt.	760,00	760,00	0,00	0,00
	4) kwiatek (dla wyróżnionych matek)	19	5,00	szt.	95,00	95,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie STOWARZYSZENIA GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD	0,00	0,00	-----	0,00	0,00	0,00	0,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie STOWARZYSZENIA GOSPODYŃ WIEJSKICH GMINY NOWY ŻMIGRÓD	0,00	0,00	-----	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	-	-	-	2 570,20	2 570,20	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 570,20	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	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)	2 570,20	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	---
---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---
---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---
---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: ----

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Stowarzyszenie nie posiada etatowych pracowników. Za wykonanie i rozliczenie zadania odpowiedzialny będzie Zarząd stowarzyszenia. Ponadto w realizacji zadania pomoc zaoferował pracownik miejscowej organizacji pozarządowej, posiadający doświadczenie i udokumentowane kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Stowarzyszenie posiada swoje biuro w Nowym Żmigrodzie przy ul. Mickiewicza 2. Nie posiadamy na dzień dzisiejszy żadnego sprzętu biurowego. Użyczenie komputera i drukarki zaoferowało miejscowe stowarzyszenie, posiadające siedzibę w tym samym lokalu.

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

Przedsięwzięcie realizowane będzie przez Stowarzyszenie Gospodyń Wiejskich Gminy Nowy Żmigród, które powstało w 2011 r. z inicjatywy członkiń nieformalnych KGW.

KGW było zaangażowane w realizację wielu inicjatyw społecznych na terenie gminy, w tym wspólnie z Urzędem Gminy w Nowym Żmigrodzie – realizowało uroczystości okolicznościowe integrujące mieszkańców tj. spotkania opłatkowe, świąteczne, okolicznościowe, wystawy potraw regionalnych na lokalnych imprezach, jak Dni Żmigrodu czy Dożynki Gminne.

Stowarzyszenie realizowało i rozliczyło projekty w ramach osi 4 LEADER PROW 2007–2013 oraz w ramach działania 9.5 POKL (warsztaty gotowania), a także zadania publiczne powierzone przez organy administracji publicznej.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

Oferent nie planuje zlecenia zadań innym podmiotom.



Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.05.2015
- 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE  
GOSPODYŃ WIEJSKICH**

**Gminy Nowy Żmigród**

..... ul. Mickiewicza 2, 38-230 Nowy Żmigród ..

..... **SKARBNIK** .....

**P R E Z E S**

..... *Barbara Wikłowska* ..... *Maria Adamska*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 11.05.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> 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 ..... 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.