

STOWARZYSZENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
ICH RODZIN I PRZYJACIÓŁ  
Na Terenie Ziemi Darłowskiej i Gmin Ościennych w Darłowie  
ul. Wieniawskiego 8  
- DZIENNY OŚRODEK -  
REHABILITACYJNO-TERAPEUTYCZNY  
NIP 499-00-35-116, REGON 330512859

OSS

055.119

**URZĄD MIEJSKI**  
w Darłowie  
**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

19. 04. 2016

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

Nr listu polec. ....zał. 4935

Nr rejestr. ....  
**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

Przekazano .....

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

**OPIEKA SPOŁECZNA**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**III LETNI FESTYN RODZINNY**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 06.06.2016 do 08.07.2016

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ  
**URZĄD MIASTA DARŁOWO**

(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 Osób Niepełnosprawnych, ich Rodzin i Przyjaciół Na Terenie Ziemi Darłowskiej i Gmin Ościennych w Darłowie

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>

0000056806

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27 stycznia 1997r.

5) nr NIP: 499 00 35 116 nr REGON: 330512859

6) adres:

miejsowość: Darłowo. ul.: Wieniawskiego 8

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

gmina: Darłowo powiat:<sup>8)</sup> Sławno

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 76-150 poczta: Darłowo

7) tel.: 94 314 66 48 faks: 94 314 66 48

e-mail: [dziecidort@poczta.onet.pl](mailto:dziecidort@poczta.onet.pl) [http:// www.dziecidort.blogspot.com](http://www.dziecidort.blogspot.com)

8) numer rachunku bankowego: 13 8566 0003 0100 7689 2000 0001

nazwa banku: Bałtycki Bank Spółdzielczy Darłowo

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

a) Marzena Górzyńska

b) Bożena Chruszcz

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

Dzienny Ośrodek Rehabilitacyjno – Terapeutyczny ul Wieniawskiego 8, 76-150 Darłowo,

tel. 94 314 66 48

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

Marzena Górzyńska 94 314 66 48, 603 174 582

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- działalność pozostałych organizacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanych
- pozostałej opieki wychowawczej społecznej bez zakwaterowania działalności paramedycznej
- prowadzenia subkont dla osób potrzebujących
- udzielanie porad osobom indywidualnym w zakresie dofinansowania do sprzętu i artykułów rehabilitacyjnych
- pomoc przy wypełnianiu wniosków
- wypożyczanie używanego sprzętu rehabilitacyjnego otrzymywanego od ludzi dobrej woli dla osób najbardziej potrzebujących
- doradztwo w zakresie postępowania i opieki nad osobami niepełnosprawnymi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- działalność pozostałych organizacji, gdzie indziej nie sklasyfikowanych
- pozostałej opieki wychowawczej i społecznej bez zakwaterowania
- działalności paramedycznej

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**

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

Zapewnienie mieszkańcom możliwości aktywnego spędzania czasu wolnego oraz wzmocnienie więzi rodzinnych. Poczucie wspólnoty, połączenie sił w rywalizacji a także w kibicowaniu najbliższym, sprzyja tworzeniu się więzi społecznych. Dbając jednocześnie o integracje nie tylko środowiska miejskiego i wiejskiego ale także osób niepełnosprawnych organizatorzy tworząc imprezę bez barier otwartą dla osób z różnymi dysfunkcjami.

Promocja miasta Darłowo w środowisku lokalnym ukazuje atrakcyjność pobliskich terenów zaś zaangażowanie lokalnej społeczności mobilizuje i pobudza do działania a także wpływa korzystnie na efektywne zagospodarowanie czasu.

Stworzenie przy tym Festynu Rodzinnego ukazuje wartość rodziny jako nadrzędnego celu. Zaś integracja środowisk niepełnosprawnych otwiera ludzi na nowe doświadczenia i zapobiega zamykaniu się.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Przewidujemy, że w festynie weźmie udział około 600 osób. Festyn będzie ogólnodostępną imprezą organizowaną dla społeczności lokalnej, mieszkańców gminy i powiatu Sławno. Adresowany jest również do dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli z całymi rodzinami jako wydarzenie integrujące i scalające rodziny.

**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

Celem realizacji zadania jest wzmocnienie więzi rodzinnych i integracji społecznej mieszkańców Darłowa i okolic do aktywnego spędzania czasu wolnego. Najlepszą formą osiągnięcia celu wyżej wymienionego zadania jest organizacja festynu, który da możliwość aby wspólnie rodzinnie spędzić czas. Zadanie zakłada, aby III Festyn Rodzinny stał się imprezą cykliczną.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wyspa Łososiowa w Darłowie - teren całkowicie bezpieczny, ogrodzony, uzbrojony w media. Będzie odpowiednio przygotowany, oznaczony, strzeżony, zapewniona będzie opieka medyczna, miejsca siedzące, biuro festynu. Na posiłki zostaną przygotowane namioty, zapewniony będzie parking.

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

### Etapy realizacji zadania:

1. Przygotowanie imprezy  
spotkanie wszystkich zainteresowanych organizacją festynu  
ustalenie programu i rozdzielenie pracy  
wytypowanie osoby odpowiedzialnej za festyn  
zostały wybrane konkurencje sportowe
2. Promocja imprezy  
zostaną rozwieszane plakaty na terenie powiatu sławno  
zamieszczone zostaną informacje na stronie internetowej i w dwóch gazetach lokalnych
3. Organizacja festynu
4. Podsumowanie, ewaluacja  
rozliczenie festynu  
plany na przyszłość

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 06.06 2016 do 08.07.2016		
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. Przygotowanie imprezy	17.05-18.06.2016	Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych w Darłowie
2. Promocja	02.06 – 18.06.2016	
3. Organizacja festynu	15.06 - 18.06.2016	
4. Podsumowanie, ewaluacja	19.06-07.07.2016	

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

Główne rezultaty zadania publicznego:

- wzrost aktywności sportowej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży
  - umacnianie integracji społecznej
  - mobilizacja uczestników do zdrowej rywalizacji pomiędzy ludźmi, która jest motorem postępu i rozwoju w różnych dziedzinach życia
  - promocja Miasta Darłowo i Powiatu Sławno przy aktywnym udziale organizatorów z całej Polski
- Organizując imprezy na tak wielką skalę i przy udziale lokalnych placówek oświatowych, służb mundurowych pozostawia na długo pozytywną naukę, iż wspólnie spędzony czas z rodziną jest wartością najważniejszą.
- Wspólna zabawa, rywalizacja, uśmiech to bagaż bezcennych wartości dla dzieci, które są jak biegacz sztafetowy, który otrzymując pałeczkę przekazuje ją dalej w przyszłość. I dzisiaj od nas zależy jakie te doświadczenia będą.
- Zakłada się, że będą to trwałe efekty działań dla społeczności miasta Darłowo i mieszkańców powiatu Sławno, z uwagi na planowaną coroczną organizację takiego festynu.
- Zostały zorganizowane dwa spotkania organizacyjne

- Zostały zaangażowane szkoły, przedszkola (placówki publiczne i niepubliczne z terenu miasta i gminy Darłowo) oraz pięć jednostek służb mundurowych
- Zaplanowano około 600 uczestników imprezy
- Zakłada się wydanie dyplomów dla 300 osób uczestników festynu (dzieci)



#### 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 Osób Niepełnosprawnych (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Catering	600	5,50	osoby	3300,00	3300,00	0	0
	2) Zakup słodczy i napoi	300	2,13	osoby	640,00	640,00	0	0
	3) Nagrody	50	6,00	osoby	300,00	300,00	0	0
	4) Kawa, herbata, cukier	600	0,15	osoby	90,00	90,00	0	0
	5) Artykuły jednorazowe i środki higieniczne	600	0,48	osoby	290,00	290,00	0	0
	6. Artykuły papiernicze i dyplomy	300	1,00	osoby	300,00	300,00	0	0
	7. Ubezpieczenie NW	600	0,13	osoby	80,00	80,00	0	0
	8. Prowadzenie festynu	1	1200	osoba	1200	0	0	1200
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						0	

IV	Ogółem:				6200,00	5000,00	0	1200
----	---------	--	--	--	---------	---------	---	------

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00zł	80,66%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
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	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200zł	19.34%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6200,00zł	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>	
<b>Nie dotyczy</b>		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zakłada się, że catering na festyn przygotowuje stołówka „Smakosz” firma Pani Mirosławy Sidło.

Firma jest znana na terenie Darłowa z solidnej i rzetelnej obsługi i przygotowywania licznych imprez.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenia, członkowie Związku Zawodowego Strażaków „Florian” w Darłowie. Festyn będzie prowadzony przez konferansjera, który poprowadzi festyn na zasadzie wolontariatu. Osoby odpowiedzialne za obsługę festynu to pracownicy Stowarzyszenia, będzie 9 osób, którzy są animatorami, będą zabawiać dzieci i pełnić opiekę nad nimi. Współorganizatorem zabaw dla uczestników festynu będą nauczyciele ze szkół (przeprowadzenie pokazu zumbi z nauką tańca, konkursów sportowych, plastycznych). Zabezpieczać imprezę pod względem medycznym będą Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna, Policja, Straż Miejska i organizatorzy.

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

Zasoby rzeczowe:

- aparat, kamera, stoły, obrusy, krzesła, parasole przeciw słoneczne, elementy scenograficzne i tablice informacyjne

Na potrzeby zadania poproszono lokalne firmy i instytucje, które wspierać będą festyn udostępniając własne zasoby:

- Stadion Ośrodka Sportu i Rekreacji w Darłowie - miejsce organizacji festynu - MPGK

- scena – Darłowski Ośrodek Kultury

- nagłośnienie – Firma Rezonans Koszalin

- wc – MPGK

- kosze na śmieci - MPGK

- zestaw ławek i stołów – lokalni przedsiębiorcy

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

Piknik integracyjny z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Darłowie w 2007 r.  
Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w 2012 r.  
Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Darłowie w 2013 r.  
I Festyn Rodzinny w 2014 r.  
II Festyn Rodzinny w 2015

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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<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.

STOW. PRZYŚWIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
ICH RODZIN I PRZYJACIÓŁ  
Na Terenie Ziemi Darłowskiej i Gmin Ościennych w Darłowie  
ul. Wieniawskiego 8  
- DZIENNY OŚRODEK -  
REHABILITACYJNO-TERAPEUTYCZNY  
NIP 499-00-35-116, REGON 330512859

PREZES ZARZĄDU  
Małgorzata Burzyńska

WICEPREZES

Grzegorz Chruszcz

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

Data 19.04.2016r.

#### 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.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.