

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15.12.2010 (Dz.U. 2011, Nr 6, poz.25)

10 597959

**Załącznik nr 1**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

|                                |                                                      |          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| WPLYNĘŁO                       | URZĄD MARSZAŁKOWSKI<br>WYDZIAŁ WSPÓŁPRACY SPOŁECZNEJ |          |
|                                | 20-10-2015                                           |          |
| Ilość zat.                     |                                                      | 869/2015 |
| 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

**Działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„MUZYCZNA ŻŁOTA JESIEŃ ŻYCIA”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.11.2015 r. do 31.12.2015 r.

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

PRZEZ

**Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego**

(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE LUDZI AKTYWNYCH**

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

( ) fundacja

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) inna.....

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

**KRS 0000331537**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **17.06.2009 r.**

nr REGON: 320685869

6) adres:

miejsowość: **POMIETÓW 1** ul.: \_\_\_\_\_

działalność lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> \_\_\_\_\_

gmina: **DOLICE**      powiat:<sup>8)</sup> **STARGARDZKI**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **73-115**    poczta: **DOLICE**

7) tel.: \_\_\_\_\_ faks: \_\_\_\_\_

e-mail: [sla\\_pomietow@o2.pl](mailto:sla_pomietow@o2.pl) [http:// .....](http://...)

8) numer rachunku bankowego: **64 9387 1026 2606 1779 2000 0020**

nazwa banku: **PS BS O / DOLICE**

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

a) DANUTA KREKORA

b) URSZULA ZUBEK

c) MONIKA KREKORA – SKROBISZ

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)

IZABELA BETLER tel. 519 540 173

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

### 1.1. Prowadzenie działalności kulturalnej i oświatowej

1.2 Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz ochrony i promocji zdrowia

1.3. Propagowanie aktywnego i bezpiecznego trybu życia

1.4. Prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych

1.5. Prowadzenie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu

2. Prowadzenie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

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**

Zadanie publiczne będzie polegało na zorganizowaniu zajęć dla seniorów w formie spotkań z instruktorami muzyczno - wokalnymi, lekarzami, psychologami. Podczas spotkań zostaną zaprezentowane znane utwory ludowe i ich techniki grania i śpiewania. Będą również omawiane sposoby dbania o zdrowie w podeszłym wieku oraz spotkanie z psychologiem - jak sobie radzić ze starzeniem.

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

Seniorzy często po zakończeniu pracy zawodowej i „odchowaniu dzieci” z dnia na dzień zostają bez żadnego zajęcia i mają dużo wolnego czasu. Stają się zgorzkniali, narzekający na swoje zdrowie. Pomóc im może edukacja muzyczna, która odgrywa ważną rolę w każdym wieku, także w „jesieni życia”. Przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym. Przez praktyczną działalność stwarza seniorom możliwość spontanicznej, odtwórczej i twórczej ekspresji muzycznej. Umożliwia też osobom starszym rozwój zdolności i umiejętności muzycznych. Regularny i przemyślany kontakt rozbudza zamiłowania do muzykowania indywidualnego lub zespołowego, kształtuje potrzeby takiej aktywności. Muzyka rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną. Kształci też właściwą postawę wobec własnej kultury i tożsamości narodowej. Wpływa na rozwój osobowości.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania będą emeryci z terenu gminy Dolice, zainteresowani uczestnictwem we wspólnych zajęciach muzycznych, warsztatach, szkoleniach. Pośrednimi adresatami będą także odbiorcy twórczości seniorów, którzy będą uczestniczyć w ich koncertach i słuchać ich płyt.

**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 projektu jest integracja społeczna osób starszych i przeciwdziałanie ich wykluczeniu ze społeczeństwa. Zrealizowane to zostanie poprzez cykl spotkań seniorów z instruktorami, lekarzem oraz psychologiem.

Uwieńczeniem pracy i spotkań będzie wydanie płyty z popularnymi utworami ludowymi wykonanymi przez grupę seniorów z terenu Gminy Dolice oraz zorganizowanie spotkania promocyjnego z poczęstunkiem (catering) na 50 osób.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Gminne Centrum Integracji Społecznej i Profilaktyki w Dolicach ul. Wiejska 4

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

W ramach realizacji zadania odbędą się spotkania seniorów z instruktorami muzyczno-wokalnymi, którzy zaprezentują różne techniki posługiwania się muzyką i śpiewem. Doradzą, jak sprawnie tworzyć razem grupę, która będzie śpiewała i grała. Łączna liczba godzin zajęć: 10.

Odbędą się także spotkania z lekarzem medycyny rodzinnej, który doradzi, jak się odżywiać i jaki tryb życia prowadzić, aby jak najdłużej cieszyć się zdrowiem. Łączna liczba godzin spotkań: 2.

Natomiast podczas spotkań z psychologiem seniorzy dowiedzą się, jak sobie poradzić ze starzeniem się, coraz większymi problemami z pamięcią, wzrokiem i nerwami.

Podsumowaniem zajęć muzycznych będzie wydanie płyty z nagraniami grupy seniorów, biorących udział w tych zajęciach. Promocja płyty, a także małe podsumowanie projektu odbędzie się w formie mini-uroczystości, na którą zostanie przygotowany poczęstunek.

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.11.2015 r. do 31.12.2015 r.          |                                           |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 |
| Nawiązanie kontaktu z instruktorami, lekarzem, psychologiem – podpisanie umów      | 11.2015                                   | STOWARZYSZENIE LUDZI AKTYWNYCH                                                                    |
| Zajęcia muzyczno-wokalne                                                           | 11.2015-12.2015                           |                                                                                                   |
| Spotkania z lekarzem                                                               | 11.2015-12.2015                           |                                                                                                   |
| Spotkania z psychologiem                                                           | 11.2015-12.2015                           |                                                                                                   |
| Wydanie płyty                                                                      | 11.2015-12.2015                           |                                                                                                   |
| Promocja płyty i podsumowanie projektu                                             | 11.2015-12.2015                           |                                                                                                   |

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

Rezultatem wymiernym realizacji zadania publicznego będzie płyta z nagraniami utworów w wykonaniu seniorów. Inne rezultaty to zahamowanie procesu starzenia poprzez zdrowszy tryb życia, lepsze kontakty z bliskimi i lepsze samopoczucie po spotkaniach z psychologiem i lekarzem. Rezultatem będzie też integracja tej grupy, która na pewno zaowocuje w przyszłości kolejnymi wspólnymi przedsięwzięciami.

## 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 Ludzi Aktywnych (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : |                 |                          |              |                        |                                                  |                                                                                                                                         |                                                                                                        |
|     | 1) Wydanie płyty                                                                                               | 1               | 2000,00                  | zestaw       | 2000,00                | 2000,00                                          | 0,00                                                                                                                                    | 0,00                                                                                                   |
|     | 2) Wynagrodzenie instruktorów                                                                                  | 10              | 50,00                    | godz.        | 500,00                 | 500,00                                           | 0,00                                                                                                                                    | 0,00                                                                                                   |
|     | 3) Wynagrodzenie psychologa                                                                                    | 3               | 100,00                   | godz.        | 300,00                 | 300,00                                           | 0,00                                                                                                                                    | 0,00                                                                                                   |
|     | 4) Wynagrodzenie lekarza medycyny rodzinnej                                                                    | 2               | 100,00                   | godz.        | 200,00                 | 200,00                                           | 0,00                                                                                                                                    | 0,00                                                                                                   |

|     |                                                                                                                                                                                                   |                |                |                |                 |                 |                |                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|-----------------|----------------|----------------|
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Ludzi Aktywnych (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) Prowizje bankowe<br>2) Catering | 7<br>1         | 3,00<br>479,00 | szt.<br>zestaw | 21,00<br>479,00 | 21,00<br>479,00 | 0,00<br>0,00   | 0,00<br>0,00   |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                                                                         | -----<br>----- | -----<br>----- | -----<br>----- | -----<br>-----  | -----<br>-----  | -----<br>----- | -----<br>----- |
| IV  | Ogółem:                                                                                                                                                                                           |                |                |                | 3500,00         | 3500,00         | 0,00           | 0,00           |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |                                                                                                                                                                                                              |         |       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji                                                                                                                                                                                    | 3500 zł | 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>11)</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)                                                                                                                                                                        | 3500 zł | 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>

Członkowie Stowarzyszenia zajmą się organizacją zajęć i spotkań oraz promocją projektu.

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

Do organizacji zajęć wykorzystane zostanie wyposażenie w postaci sprzętu muzycznego, projektora.

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

Prowadzenie zajęć w świetlicy wiejskiej w Pomietowie – dotacja z Gminy Dolice  
Spotkania z karaoke – środki z PROW oraz dotacja z Gminy Dolice  
Organizowanie wielu wydarzeń kulturalnych, m. in. Dzień Seniora, warsztaty zajęciowe.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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/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 12.11.2015 r.;

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 (-ja)/zalega(-ja)<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.

CZŁONEK ZARZĄDU  
"STOWARZYSZENIA LUDZI  
AKTYWNYCH"

Monika Krehora-Skrobisz

PREZES  
"STOWARZYSZENIA LUDZI  
AKTYWNYCH"

Danuta Krehora

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

"STOWARZYSZENIE  
LUDZI AKTYWNYCH"  
POMIETÓW 1, 73-115 Dolice  
NIP 8542358630, Regon 320685869

Data 16.10.2015

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).
2. Kopia statutu.

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 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.

<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.

*[Signature]*



- <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.