



**Załącznik nr 1**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

*Z.P.*  
*15.03.2016*  
*[Signature]*

**OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

**Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz  
rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Wojewódzkie Obchody Święta Flagi Narodowej**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie **od dnia podpisania umowy do 31.05.2016 r.**

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

**PRZEZ**

**Gminę Prudnik**  
(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 Miłośników Wsi Moszczanka w Moszczance**

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

- (**X**) 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>  
**0000323786**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **17.02.2009 r.**

5) nr NIP: **7551903233** nr REGON: **160236187**

6) adres:

miejsowość: **Moszczanka 123** ul.: .....

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

gmina: **Prudnik** powiat:<sup>8)</sup> **prudnicki**

województwo: **opolskie**

kod pocztowy: **48-200** poczta: **Prudnik**

7) tel.: **663090895** faks: .....

e-mail: **rysard-1123@wp.pl** http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **67 8905 0000 2001 0022 6572 0002**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Prudniku**

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

- a) **Izabela Lempart**
- b) **Joanna Partyczna**
- c) .....

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

**Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka w Moszczance, 48-200 Prudnik, Moszczanka 123, /tel. 77/436 06 49**

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

**Izabela Lempart, 663090895**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Członkowie Stowarzyszenia wykonują prace bezpłatnie. Stowarzyszenie nie płaci również członkom Stowarzyszenia za artykuły do pism oraz opracowania metodyczne i merytoryczne. Przedmiot działalności zgodnie z celami działania statutowym,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

-----

**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 jest propozycją podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej. Ponadto ukazanie i wdrażanie uniwersalnych wartości związanych z postawami patriotycznymi.

Zadanie uwzględnia 3 fazy.

Faza 1 – Uczenie się przez doświadczenie – w tej fazie chodzi o wykonanie przez dzieci samodzielnie lub w małych grupach zadań których celem jest kształtowanie postaw patriotycznych oraz tworzenie sytuacji sprzyjających poznawaniu i upowszechnianiu tradycji narodowych.

Faza 2 – Współdziałanie i współpraca mieszkańców i lokalnej społeczności wokół wspólnych działań na rzecz podnoszenie, podtrzymywanie i rozwoju tradycji narodowych.

Faza 3 – Edukacja mieszkańców – głównym zadaniem tej fazy jest ukazanie korzyści i zachęcenie społeczności lokalnych do organizowania przedsięwzięcia o charakterze narodowym.

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

Wybór obszaru oddziaływań programowych uwarunkowany był naszymi obserwacjami i analizą zdobytych informacji wynikających z przeprowadzonych wywiadów z mieszkańcami. Wszyscy uważamy że istnieje potrzeba :

- Wzmocnienia wspólnoty mieszkańców gminy Prudnik.
- Zacieśnienie współpracy różnych środowisk na polu podtrzymywania, popularyzacji i kreowania wizerunku patrioty.
- Popularyzacja Święta Flagi Narodowej.
- Kształtowania postaw patriotycznych, pielęgnowanie tożsamości i tradycji narodowych.

Po przeprowadzeniu analizy zauważamy, że powoli stajemy się społeczeństwem informacyjnym.

Napływ informacji wdzierają się w świadomość dzieci, dorosłych co wpływa na ich emocje, kontakty i zachowania. Dlatego zależy nam na żywym doświadczaniu poczucia tożsamości oraz rozpowszechnianiu dumy bycia Polakiem wraz z propagowaniem symboli narodowych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do następujących odbiorców : mieszkańców gminy Prudnik, dzieci w wieku od 6-12 lat ze wsi Moszczanka ich rodziców, społeczności lokalnej, mieszkańców woj. opolskiego, turystów przebywających w Górach Opawskich. Przy czym wszyscy będą współdziałali wokół Święta Flagi Narodowej.

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>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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

Stworzenie wszystkim obywatelom warunków do doświadczania obywatelskości uczestniczącej poprzez aktywny udział w Świącie Flagi Narodowej w Moszczance, inspirowanie do podejmowania inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej.

Wdrażanie społeczności lokalnej do współdziałania oraz do pełnienia roli aktywnego i odpowiedzialnego obywatela, który :

- pielęgnuje i eksponuje wartości patriotyczne oraz te związane z zachowaniem i kultywowaniem lokalnego dziedzictwa kulturowego;
- upowszechniania, promuje swoją wieś w zakresie postaw patriotycznych wśród mieszkańców regionu i jest dumnym jej obywatelem.

Zmiana stereotypowego myślenia o swojej miejscowości : wzrost zainteresowania mieszkańców jej historią, wzmocnienie więzi lokalnych, samooceny, ożywienie kulturalne.

Aktywizacja i integracja społeczności lokalnej – zaangażowanie mieszkańców w pomoc organizacji przedsięwzięć, udział w wydarzeniach wystawach, prezentacjach i imprezach.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wieś Moszczanka – boisko sportowe  
48-200 Prudnik

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

### Prace organizacyjne i przygotowawcze

- Opracowanie i wydrukowanie materiałów informacyjnych o planowanym przedsięwzięciu. Rozesłanie do wszystkich mieszkańców do 25 kwietnia 2016 r.
- Promocja przedsięwzięcia w lokalnych mediach – od 25 kwietnia 2016 r. do końca realizacji zadania

### Realizacja właściwa :

Cykl – Obywatelskie impresje – zaangażowanie młodych – uczniów w życie społeczności lokalnej:

- „Akademia artystyczna o tematyce patriotycznej w wykonaniu dzieci klas I-III z Zespołu Szkolno-Przedszkolny z Moszczanki

Cykl – Z historią i honorem – koncerty

- W wykonaniu orkiestry dętej POK w Prudniku.
- Zespół FANTAZJA zespół folkowo-patriotyczny

Cykl – Tożsamość – Patriotyzm – Przyszłość:

- Konkurs plastyczny dla dzieci pt. „To właśnie Polska”
- Piknik obywatelski
- Ochrona „Mega Partners”

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.05.2016 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
1. Opracowanie i wydrukowanie materiałów informacyjnych o planowanym przedsięwzięciu. Rozesłanie do wszystkich mieszkańców.	Do 25 kwietnia 2016 r.	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka
2. Promocja przedsięwzięcia w lokalnych mediach	od 25 kwietnia 2016 r.	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka
3. Przygotowania logistyczne : podpisywanie umów, przygotowanie miejsca uroczystości, zakup niezbędnych materiałów, przygotowanie poczęstunku.	do 30 kwietnia 2016 r.	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka
<b>Dzień Flagi Narodowej</b>		
4. Akademia artystyczna o tematyce patriotycznej w wykonaniu dzieci klas I-III z Zespołu Szkolno-Przedszkolny z Moszczanki	2 maja 2016 r.	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka
5. <b>Koncerty:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● W wykonaniu orkiestry dętej POK w Prudniku.</li> <li>● Zespół FANTAZJA</li> <li>● Konkurs plastyczny dla dzieci pt. „To właśnie Polska”</li> <li>● Piknik obywatelski</li> </ul>		
6. Ewaluacja zadania, rozliczenie.	Do 31 maja 2016 r.	Stowarzyszenie Miłośników Wsi Moszczanka

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

Pobudzenie środowisk lokalnych do większego zwracania uwagi na wychowanie patriotyczne. Grupy społeczne nie biorąc udziału bezpośredniego w realizacji zadania zachęcane dobrym przykładem podejmą podobne działania. Powstaną podobne projekty, wzrośnie zainteresowanie wartościami patriotycznymi.

500 osób – pośrednich odbiorców (uczestniczących w święcie, lokalne środowiska)

Liczba zrealizowanych godzin przeliczonych na uczestnika – 10 godz.

- 1 akademie artystyczna
- 1 konkurs
- 2 koncerty
- 1 piknik obywatelski

## 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Koordynacja zadania – praca wolontariusza 2) 3)	20	50	Godz.	1000,00	-----	-----	1000,00



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
	1) Zaproszenia - druk	60	3,50	Szt.	210,00	210,00	-	-
	2) przygotowanie projektu zaproszenia i plakatu, skład - wolontariusz	4	50,00	Godz.	200,00	-	-	200,00
	3) plakaty, projekt i druk	200	3,50	Szt.	700,00	700,00	-	-
	4) przygotowanie scenariusza uroczystości, miejsca obchodów – wolontariusze	20	50,00	Godz.	1000,00	-	-	1000,00
	5) Ochrona	4	150,00	Godz.	600,00	600,00	-	-
	6) Oświetlenie i nagłośnienie imprezy	-	1500,00	zestaw	1500,00	1500,00	-	-
	7) produkty do przygotowania poczęstunku	-	200,00	zestaw	200,00	200,00	-	-
	8) catering	-	1500,00	zestaw	1500,00	1500,00	-	-
	9) kwiaty pod pomnik 1000-lecia	-	200,00	bukiety	200,00	200,00	-	-
	10) ubezpieczenie - OC	-	190,00	zestaw	190,00	190,00	-	-
	11) przygotowanie poczęstunku przez wolontariuszy	15	30,00	Godz.	450,00	-	-	450,00
	12) materiały plastyczne, farby, arkusze, pędzle	-	300,00	zestaw	300,00	300,00	-	-
	13) Fantazja-Honorarium	-	600,00	występ	600,00	600,00	-	-

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1)						
IV	Ogółem:				8650,00	6000,00	2650,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		6000 zł	69,36%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2650 zł	30,64%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8650 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia

		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	niniejszej oferty
Nie dotyczy		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>

Lempart Izabela - koordynator projektu.  
Lempart Ryszard - odpowiedzialny za logistykę w zadaniu

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

Aparat fotograficzny, kamera, sztalugi, kosiarki, transport samochodowy, naczynia, sprzęt AGD

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

Zadania stowarzyszenia:

Organizacja Wojewódzkich Obchodów Święta Flagi Narodowej w latach 2010 – 2012 oraz 2015r.

[ ]

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

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/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 maja 2016 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/oferenci<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.

Stowarzyszenie Miłośników Wai  
MOSZCZANKA  
48-200 Prudnik, Moszczanka 123  
NIP 755 190 32 33 Regon 160236187

*Łempart Izabela*  
*Parłajowa Joanna*

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

Data.....

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>

oferta została złożona 14.03.2016

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.
- <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.