

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

**Załącznik nr 1**

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
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>2</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**z zakresu ochrony i promocji zdrowia**  
**Zadanie 1 - aktywizacja społeczna osób starszych**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>3</sup>)

**Integracyjne Spotkanie Wigilijne**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.11.2014 r. do 21.12.2014 r.

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

PRZEZ

**Prezydenta Miasta Ciechanów**  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów ustawy o wolontariacie i pożytku publicznym  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Mazowieckie Stowarzyszenie Pomagajmy Razem**

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>

.....**KRS 0000340479**.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .. **09.05.2009 r.;** zarejestrowane w **KRS 28.10.2009r.**

5) nr NIP: **566-198-24-39** nr REGON: **142113346**

6) adres:

miejsowość: **Ciechanów** ul.: **Dębowa 20**

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

gmina: **Ciechanów** powiat:<sup>8)</sup> **Ciechanów**

województwo: **Mazowieckie**

kod pocztowy: **06-400** poczta: **Ciechanów**

7) tel.: **504-01-22-11** faks: .....

e-mail: **p.zadrozny@wp.pl** http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **22 8213 0008 2001 0019 1232 0001**

nazwa banku: **Polski Bank Spółdzielczy w CIECHANOWIE - Ciechanów, ul. 3 Maja 3**

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

a) **Przemysław Zadrozny – Prezes Zarządu**

b) **Ewa Nawrocka – Sekretarz Zarządu**

c) **Martyna Kinicka – Skarbnik Zarządu**

} jedno z dwojga wraz z prezesem

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

**Mazowieckie Stowarzyszenie Pomagajmy Razem;**  
**Ciechanów ul.: Dębowa 20, tel. 504 01 22 11**

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

**Przemysław Zadrozny – Prezes Zarządu; tel. 504-01-22-11**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>Jednoczenie społeczności europejskiej środowisk z dziedziny kultury, sztuki, gospodarki, sportu, zdrowia, <b>środowisk osób niepełnosprawnych, osób dotkniętych chorobą stwardnienia rozsianego ich opiekunów, przyjaciół i ludzi dobrej woli.</b> Stowarzyszenie ma na celu:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. aktywne oddziaływanie w kierunku kształtowania właściwej postawy obywatelskiej, etyczno-moralnej, wspieranie idei równouprawnienia i tolerancji;</li><li>2. <b>działania na rzecz osób niepełnosprawnych; wspieranie i aktywizacja osób niepełnosprawnych;</b></li><li>3. dbałość o zachowanie walorów środowiska naturalnego;</li><li>4. walka i przeciwdziałanie problemom alkoholowym;</li><li>5. reprezentowanie i ochrona interesów członków stowarzyszenia wobec organów administracji państwowej i samorządowej;</li><li>6. <b>pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;</b></li><li>7. <b>działalności charytatywnej;</b></li><li>8. podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;</li><li>9. ochrony i promocji zdrowia;</li><li>10. działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, wspieranie społeczności małych miast i terenów wiejskich;</li><li>11. działalność z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania;</li><li>12. krajoznawstwa, promocji regionalnej turystyki i aktywnej rekreacji oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;</li><li>13. działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;</li><li>14. upowszechniania wiedzy i umiejętności na rzecz rozwoju społeczno- gospodarczego państwa;</li><li>15. wspieranie i aktywizacja organizacji pozarządowych;</li><li>16. działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami.</li></ol> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego <b>Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej.</b></p>
--

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

<p><b>Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej</b></p>
---

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

<p><b>Zgodnie z wpisem do KRS podmiot reprezentuje Zarząd.</b></p> <p><b>Do ważności pism i dokumentów stowarzyszenia o charakterze majątkowym lub finansowym wymagane są dwa podpisy: prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika lub członka zarządu.</b></p>
--

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Na dzień 15.01.2014 r. w Mazowieckim Stowarzyszeniu Pomagajmy Razem (MSPR) zrzeszonych jest 56 członków. Pragniemy zrealizować po raz kolejny (tak jak w zeszłych latach) integracyjne spotkanie wigilijne.

Boże Narodzenie w Polsce to święta obchodzone w sposób szczególnie uroczysty. Polskim zwyczajem jest rozpoczynanie uroczystej wieczerzy wigilijnej od łamania się opłatkiem przy składaniu życzeń. Dla osób chorych i niepełnosprawnych, które często w samotności spędzają ten okres jest szczególnie ciężko przeżywać zwyczaje i tradycje Świąt Bożego Narodzenia.

Pragniemy aby tradycją Mazowieckiego Stowarzyszenia Pomagajmy Razem – stało się organizowanie wspólnej wigilii (dla członków niepełnosprawnych i pełnosprawnych oraz zaproszonych gości). Czas ten upływa w miłej, często wręcz rodzinnej atmosferze przy śpiewaniu kolęd i łamanego wspólnie opłatka. W spotkaniach tego typu zawsze uczestniczy ksiądz proboszcz z tutejszej parafii.

Przedmiotowe działanie będziemy realizować 13.12.2014 r. (w sobotę w DPS Kombatant – w Sali kominkowej, którą dzięki uprzejmości dyrekcji jest udostępniana dla osób niepełnosprawnych).

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

W ramach zadania planowane są - kompleksowe, działania zabezpieczające adresatom projektu realizację poszczególnych działań projektu.

Projekt ma za zadanie zintegrować społeczność osób niepełnosprawnych i chorych na stwardnienie rozsiane oraz zaproszone osoby niepełnosprawne – przy wigilijnym stole oraz poprawić ich aktywność i mobilność poprzez uczestnictwo w jednym z niewielu dni w roku całkowicie im poświęconym.

Imprezy tego typu są jedną z niewielu okazji w roku dla wielu osób niepełnosprawnych na przełamanie barier społecznych i ponowne ich uaktywnienie w lokalnych społecznościach.

Aby osiągać założone rezultaty zadania, konieczne jest poniesienie określonych nakładów:

##### 1. Nakłady związane z kosztami osobowymi merytorycznymi.

Koszty te są bezwzględnie konieczne, ze względu na to, iż aby świadczyć usługi na wysokim poziomie i przynoszące wymierne efekty Wnioskodawca zaangażuje na zasadzie wolontariatu koordynatora, księgowego oraz wolontariuszy posiadających wymagane kwalifikacje i umiejętności, którzy będą odpowiedzialni za bezpieczeństwo adresatów działań i kompetentną realizację wyznaczonych zadań. Takie walory posiadać będą realizatorzy merytoryczni: koordynator, księgowy, wolontariusze, (ze względu na trudności psycho-motoryczne beneficjentów - deficyty w funkcjonowaniu społecznym, bariery komunikacyjne, lęk, niską samoocenę i motywację uczestników działań). Kadra wolontariuszy jest niezbędna w realizacji zaplanowanych działań w liczbie koniecznej do zaspokojenia potrzeb adresatów działań – szacujemy je na 5 osób (liczba wolontariuszy).

##### 2. Nakłady związane z kosztami osobowymi administracji i obsługi zadania.

Koniecznym jest zaangażowanie do realizacji zadania koordynatora – w ramach

wolontariatu, planującego przebieg zadania oraz jego poszczególnych etapów wraz z dokonaniem rozliczenia finansowego. Osoba księgowej (pracująca także jako wolontariusz) jest niezbędna wobec konieczności monitoringu finansowego realizacji zadania, dokonywania płatności i rozliczania finansowego projektu dokonywanego z należytą starannością, a obecność koordynatora w projekcie umożliwi stały jego monitoring merytoryczny, rzetelnie wykonanie ewaluacji realizacji działań, podsumowania i sprawozdania.

**3. Nakłady związane z uczestnictwem beneficjentów ostatecznych zadania.**  
Aby umożliwić realizację zadania jego adresatom - zakupiono usługę gastronomiczną  
Poszczególne koszty są konieczne ze względu na prawidłową realizację zaplanowanych działań.

Wnioskodawca do realizacji zadania wykorzystuje pomieszczenia o właściwych warunkach – udostępnionych nieodpłatnie Dom Pomocy Społecznej Kombatant.

Niezbędne są także koszty zakupu materiałów biurowych. Zakup ten obejmuje takie materiały, jak: papier do czynności administracyjnych, sprawozdawczości i planowania, toner do drukarki, itp. Koniecznym jest koszt usług telefonicznych oraz zakup znaczków pocztowych ze względu na konieczność poinformowania przyszłych beneficjentów o projekcie oraz ze względu na niski stan funkcjonowania adresatów działań.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Beneficjentami ostatecznymi projektu będzie 50 osób niepełnosprawnych z terenu Ciechanowa.

**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. Projekt nie przewiduje zakupów inwestycyjnych**

**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**

Integracyjne spotkanie wigilijne ma za zadanie zintegrować społeczność osób niepełnosprawnych oraz zaproszone osoby niepełnosprawne – przy wigilijnym stole oraz poprawić ich aktywność i mobilność poprzez uczestnictwo w jednym z niewielu dni w roku całkowicie im poświęconym.

Imprezy tego typu są jedną z niewielu okazji w roku dla wielu osób niepełnosprawnych na przełamanie barier społecznych i ponowne ich uaktywnienie w lokalnych społecznościach.

### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

**Dom Pomocy Społecznej Kombatant w Ciechanowie (sala kominkowa)**



I	Koszty merytoryczne <sup>16</sup> po stronie ... (MSPR <sup>18</sup> ): 1) Wolontariusze 5 os. -10 godzin  2) usługa cateringowa dla uczestników spotkania wigilijnego – żywność- dania wigilijne, ciasta, napoje, kawa herbata, zastawa stołowa, kubki, sztućce..	50  50	12  60	godz./zł  os./dzień	600 zł  3000 zł.	0  3000	0  0	600 zł  0
II	Koszty obsługi <sup>20</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (MSPR <sup>19</sup> ): 1). księgową  2). koordynator projektu	50  60	12  12	os./godz.  os./godz.	600 zł  720 zł	0  0	0  0	600  720
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (MSPR <sup>19</sup> ): 1) zakupy administracyjne: tonery, znaczki, opłaty telefoniczne, żarówki do oświetlenia w biurze, sprzęt. biurowy	1	500	kpl	500	200	300 zł.	0
IV	Ogółem				<b>5420</b>	<b>3200</b>	<b>300</b>	<b>1920</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3200 zł	59,04 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300 zł	5,54 %
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)	1920 zł	35,42 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5420 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 oferty
Nie dotyczy	---	TAK/NIE <sup>1</sup>	
Nie dotyczy	---	TAK/NIE <sup>1</sup>	
Nie dotyczy	---	TAK/NIE <sup>1</sup>	
Nie dotyczy	---	TAK/NIE <sup>1</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Do kosztorysu nie wliczony został koszt udostępnienia przez DPS Kombatant koszt pomieszczenia, który dzięki wieloletniej współpracy użyczony jest nam bezpłatnie

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

**MSPR posiada fachową kadrę wolontariuszy (wolontariuszy rehabilitantów i pracowników terapii zajęciowych) - w części pracujących w KOMR w Dąbku – posiadających przeszkolenie i przygotowanie do pracy z osobami niepełnosprawnymi.**

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

**Prace biurowe w większości będą wykonywane w lokalu stowarzyszenia użyciem komputera i drukarki należącej do stowarzyszenia.**

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

**W ciągu ostatnich czterech lat –realizowaliśmy spotkania wigilijne w DPS Kombatant lub KOMR w Dąbku dla członków stowarzyszenia oraz zapraszanych gości ze współpracujących stowarzyszeń; realizowaliśmy lub współrealizowaliśmy liczne spotkania, imprezy mikołajkowe, imprezy integracyjno-kulturalne i rekreacyjne o randze ponadregionalnej.**

4. Informacja, czy oferent/ofereńce<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 przewidujemy zlecenia realizacji zadania z uwagi na doświadczenie w organizacji podobnych i większych zadań.**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców<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 21.12.2014r.;
- 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>10</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~)/zalega(~~-ją~~)<sup>11</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>12</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~<sup>13</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....

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

Data...10.02.2014 r.....

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 określonej 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. Wypełnić 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 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.

<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.

