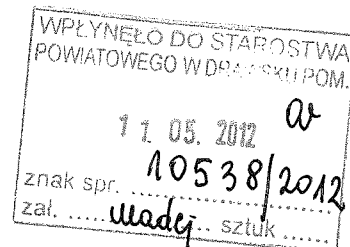


W. 525. 1. 2012. EM



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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 wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja konkursu grantowego**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.05.2012 do 01.08.2012

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

Zarząd Powiatu Drawskiego  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów 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 Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”

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>  
0000259629

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 29.06.2006 r.

5) nr NIP: 253 029 63 05 nr REGON: 32058883

6) adres:

miejsowość: Złocieniec ul.: Stary Rynek 6

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

gmina: Złocieniec powiat:<sup>8)</sup> drawski

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 78-520 poczta: Złocieniec

7) tel.: 94 37 203 25 faks: 94 37 203 34

e-mail: [biuro@partnerstwodrawy.org](mailto:biuro@partnerstwodrawy.org) <http://www.partnerstwodrawy.org/>

8) numer rachunku bankowego: 51 2030 0045 1110 0000 0223 0090

nazwa banku: BGŻ. O/ Drawsko Pomorskie

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

a) Krzysztof Zacharzewski - Prezes

b) Grażyna Dudka - ~~Członek~~ NICEPREZES

c) .....

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)

Krzysztof Zacharzewski, 604 473 995

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

Powiatowy Konkurs Grantowy – Działaj Lokalnie VII – elementem działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych poprzez organizację imprez sportowych, turystycznych i kulturalnych, promocja idei wolontariatu w środowisku lokalnym, organizacja zajęć wpływających na integrację dzieci i młodzieży oraz mieszkańców Powiatu Drawskiego. Ideą konkursu jest wsparcie finansowe grup i organizacji zajmujących się sportem, turystyką lub kulturą, organizowaniem imprez sportowych lub kulturalnych mających na celu zachęcenie społeczności lokalnej, dzieci i młodzieży do brania udziału w organizowanych imprezach. Służyć ma również rozwojowi fizycznemu oraz integracji po przez sport z osobami niepełnosprawnymi.

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

Potrzeba wykonania zadania publicznego wynika z konieczności uświadomienia społeczności lokalnej o tym jak ważna jest integracja lokalnego środowiska, szczególnie wśród dzieci i młodzieży. Oferowany przez nas Program daje szansę młodzieży oraz mieszkańcom Powiatu Drawskiego na wzrost aktywności społecznej w ramach wolontariatu co ma na celu kreowanie postaw prospołecznych w społeczeństwie obywatelskim od młodych lat. Podstawę Programu stanowią zajęcia sportowe, rekreacyjne, turystyczne i kulturalne wzbogacone o realizację zajęć profilaktyczno-wychowawczych. Po przez realizację konkursu grantowego „Działaj Lokalnie” mamy szansę wesprzeć organizacje które będą chciały uświadomić społeczność o aktywności sportowej po przez organizację różnego rodzaju imprez sportowych, promocję sportu, prowadzenie różnego rodzaju zajęć sportowych.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są:

- *organizacje pozarządowe* – posiadające osobowość prawną (fundacje lub stowarzyszenia zarejestrowane w KRS lub uczniowskie kluby sportowe czy stowarzyszenia kultury fizycznej zarejestrowane w ewidencji Starosty Powiatowego).
- *oddziały terenowe stowarzyszeń* - mające siedzibę na terenie objętym konkursem i posiadające pełnomocnictwo do zawierania umów oraz prowadzące własną księgowość.
- *grupy nieformalne* – w których imieniu wnioski złoży organizacja pozarządowa (jak wyżej) lub jedna z następujących instytucji publicznych: przedszkole, szkoła publiczna, dom kultury, biblioteka publiczna, ośrodek pomocy społecznej. Instytucje te muszą posiadać osobowość prawną lub

dysponować stosownym pełnomocnictwem organu, któremu podlegają, do reprezentowania go w zakresie umożliwiającym przeprowadzenie planowych działań, podpisanie umowy oraz rozliczenie projektu.

**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 ogólnym projektu jest wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych poprzez realizację konkursu grantowego „Działaj Lokalnie”.

Cele szczegółowe:

- organizowanie imprez sportowych (mecze, turnieje, regaty), turystycznych (rajdy turystyczne) oraz kulturalnych (spotkania, szkolenia, warsztaty rękodzieła);
- współpraca i angażowanie młodzieży do wspólnej organizacji w.w. imprez
- organizacja obozów sportowo-wypoczynkowych,
- praca młodzieży z osobami starszymi, niepełnosprawnymi i wykluczonymi społecznie ,
- pobudzenie aktywności mieszkańców Powiatu Drawskiego,
- propagowanie idei pracy na rzecz dobra wspólnego

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gminy Powiatu Drawskiego: Złocieniec, Drawsko Pom., Kalisz Pom., Wierzchowo, Ostrowice, Czaplonek

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

Zadanie polega na przygotowaniu we współpracy z Akademią Rozwoju Filantropii konkursu grantowego dla organizacji pozarządowych i grup nieformalnych. W miesiącu maju (od 15 do 31) prowadzona będzie akcja informacyjna konkursu i nabór. Później nastąpi ocena wniosków przez komisję grantową składającą się z przedstawicieli sponsorów, przedstawicieli mediów oraz zaproszonych fachowców. Po ocenie wniosków nastąpi przygotowanie listy rankingowej projektów przeznaczonych do dofinansowania. Następnie organizacje i grupy nieformalne będą realizowały swoje projekty, na które dostaną fundusze z programu DZIAŁAJ LOKALNIE. Po okresie realizacji nastąpi rozliczenie projektu. Ideą programu jest wsparcie finansowe organizacji i grup nieformalnych z terenów wiejskich poprzez wsparcie w procesie pozyskiwania pieniędzy (pomysł, napisanie wniosku, realizacja, rozliczenie). Dzięki temu programowi uczy się jak pozyskiwać pieniądze w sposób praktyczny. Budżet programu składa się z pozyskanych przez Stowarzyszenie pieniędzy od sponsorów, powiększony o pulę pochodzącą z Akademii Rozwoju Filantropii. Całość zebranych pieniędzy tworzy pulę przeznaczoną na granty. Znaczący to, że pozyskane w ramach programu pieniądze są zwielokrotnione i w całości są wydane w formie grantów, tym którzy złożą najlepsze wnioski.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.05.2012 do <del>31.12.2012</del> 01.08.2012		
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 przedsięwzięcia (organizacja niezbędnego sprzętu i materiałów, druk plakatów, zaproszeń, promocja imprezy wśród grup docelowych)	15.05.2012 – 31.05.2012	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”  Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania

grup docelowych)		
2. Przeprowadzenie przedsięwzięcia – wypłaty grantów i realizacja zadań	06.2012 – 30.07.2012	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”
3. Rozliczenie zadania	01.08.2012	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”

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

Realizacja przedsięwzięcia poniesie za sobą następujące rezultaty prowadzące do osiągnięcia jego celów:

- co najmniej 500 uczestników przedsięwzięcia,
- wzmocnienie poczucia własnej wartości oraz samooceny osób niepełnosprawnych,
- wzmocnienie więzi społecznych, dzięki którym osoby starsze, niepełnosprawne i wykluczone czują się lepiej i bezpieczniej,
- wyższy poziom tolerancji społeczności lokalnej,
- prace wykonane wspólnie przez osoby niepełnosprawne i pełnosprawne,
- informacje na stronach internetowych dotyczące przedsięwzięcia,
- wystawy prac powstałych podczas przedsięwzięciach prezentowane w czasie dożynek powiatowych,

#### 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 z 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 Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”: 1) granty na działania wspierające społeczności lokalne	17	2000	sztuka	34000	5000	29000	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”: 1) koordynator projektu 2) monitoring programu 3) praca wolontariuszy 4) księgowość	2 2 100 2	500 1000 10 300	m-c m-c h m-c	1000 2000 1000 600	0,00 0,00 0,00 0,00	1000 2000 0,00 600	0,00 0,00 1000 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy” <sup>19)</sup> : 1) obsługa strony internetowej	1000	1	Szt	1000	0,00	1000	0,00
IV	Ogółem:	-	-	-	39 600	5 000	33600,00	1000,00



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	12,62%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	33600,00 zł	84,85%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 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>	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	33600,00 zł	84,85%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000,00 zł	2,53%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	39600,00 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
-	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	0,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	0,00	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>

Przy projekcie zaangażowani będą pracownicy Stowarzyszenia, którzy pracowali przy obsłudze programu we wcześniejszej edycji. Koordynatorem projektu jest Prezes Stowarzyszenia LGD Krzysztof Zacharzewski – o dużym doświadczeniu w pozyskiwaniu środków, prowadzeniu szkoleń (dla przedsiębiorców, ABC Przedsiębiorczości, pozyskiwanie funduszy, programy wiejskie) realizacji projektów (PAFW, PHARE CBC, TOURIN II, INCORD, Bank Światowy, PAFW, ZPORR, SPO WKP, i inne)

Anna Korycka – Koziół – pracownik Stowarzyszenia LGD – Koordynator Sieci Laeder

Wolontariusze będą zaangażowani przy akcji informacyjnej oraz dotarciu do jak największej ilości mieszkańców. Nie są wymagane tutaj specjalne kwalifikacje, jak również nie jesteśmy w stanie określić osobowego składu wolontariuszy

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

Stowarzyszenie dysponuje biurem oraz szeregiem urządzeń do wykorzystania przy realizacji zadania (rzutnik, ksero, komputer, fax., telefon, aparat fotograficzny, przenośny sprzęt nagłośnieniowy).

Urządzenia te zostaną wykorzystane do obsługi administracyjnej oraz przy realizacji projektu w terenie.

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

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy” realizuje konkurs grantowy Działaj Lokalnie po raz trzeci – w dwóch poprzednich edycjach zadanie także było współfinansowane ze środków publicznych (środki Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, środki Gmin: Drawsko Pomorskie, Kalisz Pomorski, Złocieniec, Wierzchowo, Ostrowice). Projekty zostały zrealizowane i prawidłowo rozliczone, a cele osiągnięte.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<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

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 31.12.2012;
- 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 Lokalna  
Grupa Działania  
"PARTNERSTWO DRAWY"  
70-520 Złocieniec, ul. Stary Rynek 6  
tel./fax 94 372 03 25**

**PREZES**  
Stowarzyszenia Lokalna  
Grupa Działania  
"PARTNERSTWO DRAWY"  
.....  
*Krzysztof Zacharewski*  
.....  
**Wiceprezes Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Działania  
"Partnerstwo Drawy"**  
.....  
*Grażyna Dudka*

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

Data... 10.05.2012......

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>

STAROSTWO POWIATOWE  
78-500 Drawsko Pomorskie  
Plac E. Orzeszkowej 3

Władcy

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) 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.
- 3) 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 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.
- 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.