

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>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Składana na podstawie przepisów art. 19a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie**

**Organizacja wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży z terenu Sosnowca w  
2014 r**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Wycieczka letnia dzieci i młodzieży z terenu Sosnowca**  
(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 08.07.2014 do 21.07.2014**

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

PRZEZ

Prezydent Miasta Sosnowca.  
(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: **Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dz. Jezus w Sosnowcu, Dom Zakonny**

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> /Zał.1 Zaświadczenie Wojewody Śląskiego o osobowości prawnej/

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: nie dotyczy

5) nr NIP 644-28-90-620 /Zał.2/ nr REGON 040001801/Zał.3/

6) adres:

miejsowość: Sosnowiec ul.: Matki Teresy Kierocińskiej 25

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

gmina: Sosnowiec. powiat:<sup>8)</sup> Sosnowiec

województwo: Śląskie

kod POCZTOWY: 41-209 poczta: Sosnowiec

7) tel .322998673 faks: .....

e-mail: [milena.widlinska@gmail.com](mailto:milena.widlinska@gmail.com) http://

8) numer rachunku bankowego: 231240 2959 1111 0010 5577

nazwa banku: Bank Polska Kasa Opieki S.A

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

a) S.Maria Duża- Przełożona Domu Zakonnego

b)S. Zofia Widlińska - Kierownik Świetlicy „U Matki Teresy”

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym Mowa W Ofercie:<sup>9)</sup>

**Zgromadzenie Sióstr Karmelitanek Dz. Jezus w Sosnowcu, Dom Zakonny ul.: Matki Teresy Kierocińskiej 25**

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

S.Zofia Widlińska tel.604808709

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a/ działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Do zakresu zadań Zgromadzenia należy w szczególności:

- 1) Wspieranie i towarzyszenie dziecku w rozwoju jego osobowości,
- 2) Zapewnienie dziecku opieki wychowawczej i dydaktycznej,
- 3) Realizacja oddziaływań profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich materialnie i duchowo, szczególnie:
  - a) potrzebujących wielorakiego wsparcia,
  - b) zagrożonej patologiami,
  - c) przejawiającej zaburzenia i defekty uspołecznienia,
  - d) mającej trudności w zakresie realizacji programu szkolnego,
  - e) pragnącej rozwijać swoje możliwości twórcze, zainteresowania i talenty,

4. Zgromadzenie współpracuje z rodzicami i instytucjami społecznymi,

5. Prowadzi dożywianie dzieci – jeden posiłek i w miarę możliwości żywność dla rodziny,

6. Organizuje wypoczynek zimowy i letni, oraz wycieczki krajoznawczo- turystycznych,

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 .....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>**

Konstytucje Sióstr Karmelitanek Dz. Jezus

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Celem zadania jest zorganizowanie dzieciom z ubogich i dysfunkcyjnych rodzin, zdrowego, atrakcyjnego wypoczynku letniego w górach, zintegrowanie grupy poprzez kontakty interpersonalne, rozwijanie ich talentów poprzez zajęcia rekreacyjno- sportowe, konkursy, spotkania tematyczne w grupach ,wycieczki krajoznawcze autokarowe i piesze. Poznawanie miejscowego folkloru, spotkanie z ludowym rzeźbiarzem. Poznawanie kultury poprzez zwiedzanie zabytków w Limanowej, Starym i Nowym Sączu, w Zakopanem i innych miejscach. Wypoczynek poprzez udział w, grach i zabawach, konkursach, podchodach w terenie, dyskotekach, kąpeli w basenie, projekcjach filmów.

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

Dzieci będące pod opieką Zgromadzenia nie mają środków, aby wyjechać na wakacje poza teren Sosnowca, w ciągu roku często chorują, dlatego jest potrzeba aby ze względów zdrowotnych zmieniły klimat. Przemawiają też względy materialne i moralne. Dzieci będą zdrowo odżywiane i odreagują czasem trudną atmosferę w dysfunkcyjnej rodzinie. W tym będą pomocne spotkania profilaktyczno-wychowawcze. Istnieje konieczność kształtowania w dzieciach postaw pro-społecznych opartych na wartościach chrześcijańskich, wzajemnej tolerancji, poszanowania godności drugiej osoby, wzajemnej pomocy przy wykonywaniu zadań, poczucie większej wartości, otwartości i empatii na innych. Radzenie sobie z problemami i stresem.

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

Dzieci z rodzin: wielodzietnych, dysfunkcyjnych z problemami alkoholowymi, zastępczych. Wiek dzieci: od 8 do 16 lat, **12 dzieci**. Będą podzielone na 2 grupy wiekowe, w grupie po 6 osób na 1 wychowawcę. I grupa wiek 7-10 lat, II gr.11-16,

**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>

Umożliwienie wyjazdu dzieci oraz jego uatrakcyjnienie. Dzięki dofinansowaniu dzieci będą mogły wyjechać poza teren Sosnowca będą miały zapewnione wyżywienie, będzie więcej wycieczek, atrakcji: wyjazdy na basen i do kina w Limanowej możliwość nagradzania za osiągnięcia sportowe, czy inne.

**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 zadania publicznego jest 1. Zdrowy i bezpieczny wypoczynek dzieci. 2. Integracja grupy poprzez realizację wspólnych zadań, kontakty interpersonalne. 3. Wzmocnienie poczucia własnej wartości poprzez odnoszenie sukcesów w konkursach, organizowanych zawodach i imprezach. Zajęcia prowadzone na turnusie mają się przyczynić do tego, aby dzieci były zdyscyplinowane, odpowiedzialne, aktywne, aby były dobre i szczęśliwe, wróciły do swych rodzin wypoczęte i realizowały ideały wyniesione z wakacji a przez to polepszały relacje w rodzinie.

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

Zadanie publiczne będzie realizowane w miejscowości Łukowica k/ Limanowej w Gimnazjum na podstawie zawartej Umowy z Dyrekcją dnia 01.04.2014, na okres: 08.07.2014 – 21.07.2014, oraz podczas wycieczek do Limanowej, Starego i Nowego Sącza, oraz Zakopanego. Zajęcia rekreacyjno-sportowe na Hali Sportowej Gimnazjum, „Orliku” i Placu zabaw.

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

1. Zajęcia rekreacyjno- sportowe na Hali sportowej Gimnazjum, „Orlika”, Placu zabaw i w innych miejscach./zawody, konkursy, dyskoteki, zabawy grupowe/
2. Wycieczki piesze, podchody z wypełnieniem zadań. Poznanie miejscowego folkloru i zwyczajów.
  - a/ Wycieczka do pobliskiego mini zoo, gdzie są ciekawe okazy zwierząt
  - b/ Wycieczka piesza do Świdnika: zwiedzanie zabytkowego dworku, pieczenie kiełbasek i dyskoteka
3. Wycieczki krajoznawcze autokarowe do:
  - a/ Limanowej: zwiedzanie kościoła, muzeum, wejście na miejską górę pod krzyż jubileuszowy

poświęcony przez Jana Pawła II. Projekcja filmu w Domu Kultury.

b/ Starego i Nowego Sącza: Zwiedzanie klasztoru św. Kingi, zabytkowego Rynku, Placu Papieskiego, zwiedzanie zabytków w Nowym Sączu

c/ Zakopanego: Udział w Eucharystii na Krzeptówkach, podziwianie pięknych gór w czasie spaceru w Dolinie Kościeliskiej, poznanie miejscowych zwyczajów i folkloru.

d/ W miejscowości Owieczka spotkanie z ludowym rzeźbiarzem i oglądanie jego pięknych rzeźb.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08. 07.2014 do 21.07.2014		
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.Przejazd i zakwaterowanie 2.Wydawanie posiłków 3.Zajęcia dydaktyczne, sportowe i rekreacyjne w tym: - zajęcia na Hali Sportowej/Orliku, zawody, zabawy na placu zabaw - trzy wycieczki piesze w terenie, do Świdnika, do „ mini zoo” - wycieczka do Limanowej - wycieczka do Zakopanego, - wycieczka do Starego i Nowego Sącza - wyjazd na basen - wyjazd do kina 4.Powrót	08.07.2014 Codziennie 4 razy dziennie 3 razy dziennie  W zależności od pogody 3 razy w trakcie turnusu 1 raz w trakcie turnusu 1 raz w trakcie turnusu 1 raz w trakcie turnusu 1 raz w trakcie turnusu 1 raz w trakcie turnusu 21.07.2014	Oferent wraz z firmą transportu osób Zakład żywienia zbiorowego  Oferent           Oferent wraz z firmą transportu osób

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

Dzieci uczestniczące w realizacji zadania mają wrócić do swoich środowisk wypoczęte, zrelaksowane, pełne wrażeń, szczęśliwe, że mogły wzbogacić swoją wiedzę, wzmocnić poczucie własnej wartości, zintegrować się z innymi, uodpornić się na czekające ich problemy z którymi będą musiały się zmierzyć. Uczestnicząc w spotkaniach, w grupach tematycznych i na Eucharystii umocnią wiarę w Boga, miłość do ludzi i do siebie, że mogą realizować swoje marzenia.

#### 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)
1	Przewóz dzieci do Ośrodka i powrót	1	1 500,00	usł	1 500,00	1 500,00		
2	Wyżywienie 12 dz x 14	168	25,00	os/d dzień	4 200,00	4 200,00		
3	Wynajem szkoły i media	168	20,00	os/d dzień	3 360,00	3 360,00		
4	Wycieczki (w tym wstępy, bilety, przejazdy)	3		usł	680,00	680,00		
5	Pomoce dydaktyczne, sportowe, nagrody, medyczne środki pierwszej pomocy	1		kpl	260,00	260,00		
6	Kadra kierownicza, wychowawcza	(4 osó b x 14 dni)	50,00	os/d dzień	2 800,00	0,00	0,00	2 800,00
7	Kadra medyczna	14 dni	50,00	os/d dzień	700,00	0,00	0,00	700,00
IV	Ogółem:	x	x	x	<b>13 500,00</b>	<b>10 000,00</b>	x	<b>3 500,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	74,07 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0 zł	
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 500 zł	25,93 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>13 500 zł</b>	<b>100%</b>

## 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
Nie dotyczy		<del>TAK</del> /NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		<del>TAK</del> /NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		<del>TAK</del> /NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		<del>TAK</del> /NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Projekt zakłada zaangażowanie własne w projekt przez pracę wolontariuszy.....

.....

.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kierownik – s. Milena Zofia Widlińska emerytowany nauczyciel oraz 4 Wychowawców + pielęgniarka

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sprzęt sportowy, materiały piśmiennicze, biurowe, urządzenia multimedialne, nagrody: dyplomy, pamiątki. Wszystkie te rzeczy stanowią większość zapotrzebowania w ramach realizacji zadania.

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

W ramach Kurii Diecezjalnej Dzieci Maryi w Sosnowcu, organizujemy wakacyjne wypoczynki dzieci od 1992 r. w górach i nad morzem. Realizacja zadań była we współpracy z MOPSEM w Sosnowcu, Urzędem Miejskim w Wolbromiu.

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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 21.07.2014.;
- 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.

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

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24</sup>
  - Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej
  - Zaświadczenie o upoważnieniu do zawierania umów
  - Decyzja nadania NIP
  - Zaświadczenie REGON

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. 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.

