



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**

**Zadanie z zakresu  
nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania  
oraz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
(pkt. 14 i 16 art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)**

..... **LWOWSKIE SPOTKANIE 2014** .....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ....**27-10-2014**.... do .....**14-11-2014**.....

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

PRZEZ

.....**GMINĘ SIANÓW**.....  
(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 „REFUGIUM”** .....
- 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>  
..... **0000 39 18 59** .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> ..... **20-07-2011** .....
- 5) nr NIP: ..... **4990643117**..... nr REGON: ..... **321 093 154**.....
- 6) adres:  
miejscowość: ..... **Węgorzewo Koszalińskie 37**..... ul.: .....  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>  
gmina: ..... **Sianów**..... powiat:<sup>8)</sup> ..... **koszaliński**.....  
województwo: ..... **zachodniopomorskie** .....
- kod pocztowy: .... **76-004**..... poczta: ..... **Sianów**.....
- 7) tel.: ..... **(94)3185980**..... faks: .....
- e-mail: ..... **s.refugium@gmail.com**..... http:// ..... **http://refugium.szczeglino.pl**
- 8) numer rachunku bankowego: ..... **93 9317 1012 0051 0631 2000 0010** .....
- nazwa banku: ..... **BS Sławno**.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) ..... **Edward Grębski**.....  
b) ..... **Ewa Fudala** .....
- c) .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
..... **Nie dotyczy**.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
..... **Dorota Rabsztyn-Dudek, tel. (94)3183422** .....
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działania na rzecz rozwoju kultury, nauki, sportu i rekreacji oraz prowadzenie działalności edukacyjnej, w tym prowadzenie szkoły.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/offerenci<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

Zostanie opracowany scenariusz „Lwowskiego Spotkania”, na podstawie którego uczniowie Szkoły Podstawowej w Szczeglinie pod opieką nauczycieli przygotowują program artystyczny- wiersze, piosenki i tańce związane ze Lwowem. Program ten uzupełni prelekcja na temat harcerstwa w przedwojennym Lwowie przeprowadzona przez członka Koszalińskiego Oddziału Towarzystwa Miłośników Lwowa i Kresów Południowo-Wschodnich plk Wojciecha Grobelskiego. Spotkanie zostanie zakończone poczęstunkiem.

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

Zachodzi konieczność organizacji „Lwowskiego Spotkania” w bieżącym roku szkolnym, gdyż takie spotkania odbywały się w Szkole Podstawowej w Szczeglinie od 2010 roku. Tegoroczne spotkanie będzie już 5-tym z kolei „Lwowskim Spotkaniem” w Szczeglinie. W spotkaniach biorą udział członkowie Oddziału TMLiKP-W w Koszalinie oraz liczna grupa okolicznych mieszkańców mocno związanych z Kresami, kultywująca pamięć o Kresach oraz tradycje i zwyczaje związane z tymi terenami. Dzięki spotkaniom uczniowie oraz ich rodzice poznają historię, kulturę narodu polskiego. „Lwowskie Spotkania” to uroczystości upamiętniające polską kulturę i sztukę na Kresach z okresu międzywojennego oraz pamięć o bohaterskiej obronie Lwowa przez Orłęta Lwowskie bardzo pozytywnie odbierane przez członków Koszalińskiego Oddziału TMLiKP-W oraz miejscowe środowisko. Na temat tych uroczystości ukazywały się artykuły w ogólnopolskim czasopiśmie „Semper Fidelis” wydawanym we Wrocławiu oraz czasopiśmie „Gość Niedzielny”. TV MAX wyemitowała w latach ubiegłych cykl programów o Lwowie na bazie organizowanych przez szkołę spotkań. Rezygnacja z kontynuacji spotkań spowodowałaby lukę w powstałej już tradycji naszego środowiska, skazując na zapomnienie, zwłaszcza przez młode pokolenie, ogromnego dorobku historycznego tych ziem, jako integralnej części kultury i tradycji Rzeczypospolitej Polskiej.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będzie około 90 osób:

- członkowie Oddziału TMLiKP-W w Koszalinie – jest to obecnie 25-osobowa, coraz mniej liczna grupa osób urodzonych we Lwowie i Kresach Południowo-Wschodnich a zamieszkałych w powiecie koszalińskim. Członkowie tego Towarzystwa stanowią grupę wybitnych intelektualistów z wysokim wykształceniem, pochodzących z znaczących rodów ze Lwowa i Kresów,
- grupa kresowiaków, mieszkających w okolicznych wioskach,
- 56 uczniów Szkoły Podstawowej w Szczeglinie w wieku od 5 do 13 lat,
- rodzice uczniów i pracownicy szkoły,
- sołtysi okolicznych miejscowości,
- przedstawiciele władz Gminy Sianów.

#### 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/ofereci<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

Cele zadania:

1. Kultywowanie pamięci o Kresach Wschodnich II Rzeczypospolitej oraz tradycjach i zwyczajach

związanych ze Lwowem i Kresami Południowo-Wschodnimi poprzez organizację „Lwowskiego Spotkania”,

- Integracja środowiska – członków Stowarzyszenia, Rady Rodziców, miejscowych Kresowiaków oraz członków TMLiKP-W dzięki wspólnej realizacji zadania.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa w Szczeglinie, Szczegolino 15, 76-004 Sianów

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

Zostanie opracowany scenariusz „Lwowskiego Spotkania” z uwzględnieniem prelekcji, jaką przeprowadzi członek TMLiKP-W, następnie zostaną przygotowane niezbędne nagrania, rekwizyty i dokonane zakupy. Na kółku teatralnym zostanie przygotowany program artystyczny, a na zajęciach kółka tanecznego zostanie przygotowany taniec według opracowanej choreografii.

Zostaną zaprojektowane, wydrukowane i rozprowadzone plakaty i zaproszenia, a następnie dokonane niezbędne zakupy. Zostanie przygotowany poczęstunek a w dniu 14 listopada 2014 r. odbędzie się „Lwowskie Spotkanie”.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od .....27-10-2014..... do .....14-11-2014.....

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. Opracowanie scenariusza „Lwowskiego Spotkania”.	27-31 październik 2014	Oferent
2. Uzgodnienia z członkiem TMLiKP-W – prelegentem podczas Spotkania.	27-31 październik 2014	Oferent
3. Przygotowanie niezbędnych nagrań, rekwizytów i zakupów.	3-7 listopad 2014	Oferent
4. Przygotowanie programu artystycznego na kółku teatralnym.	3-13 listopad 2014	Oferent
5. Opracowanie choreografii i przygotowanie tańca na zajęciach kółka tanecznego.	3-13 listopad 2014	Oferent
6. Zaprojektowanie, wydruk i rozprowadzenie plakatów i zaproszeń.	10-14 listopad 2014	Oferent
7. Dokonanie niezbędnych zakupów.	10-14 listopad 2014	Oferent
8. Przygotowanie poczęstunku.	10-14 listopad 2014	Oferent
9. Przeprowadzenie „Lwowskiego Spotkania”.	14 listopad 2014	Oferent

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

Rezultatami organizacji „Lwowskiego Spotkania” będą:

- poszerzenie wiedzy na temat historii, kultury i sztuki związanej ze Lwowem i Kresami Południowo-

Wschodnimi u 56 uczniów SP Szczeglino i ok. 15 rodziców uczniów,

- pogłębienie współpracy pomiędzy Stowarzyszeniem „Refugium”, Radą Rodziców, miejscowymi Kresowiakami oraz członkami TMLiKP-W dzięki wspólnej realizacji zadania.

#### 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 „Refugium”... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) ...Materiały do przygotowania dekoracji i strojów na występy dzieci .....	1	600,00	zestaw	600,00	600,00	0,00	0,00
	2) ..Poczęstunek na Spotkanie.....	1	300,00	zestaw	300,00	300,00	0,00	0,00
	3) ..Opracowanie scenariusza Spotkania, 4h*30,00zł/h – wolontariat	1	120,00	osoba	120,00	0,00	0,00	120,00
	4) ..Trenerzy przygotowujący uczniów do występów, 8h*30,00zł/h=240,00zł	2	240,00zł	osoba	480,00	480,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „Refugium”... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) ..Koordynacja działań, 4h*30,00zł/h – wolontariat	1	120,00	osoba	120,00	0,00	0,00	120,00
	2) ...Koszty delegacji dla osoby dokonującej	72	0,8358	km	60,00	60,00	0,00	0,00

	zakupów, 2 wyjazdy*36km Szczegolino – Koszałin,							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia „Refugium”..... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) ...Papier, tusz do wydruku zaproszeń, artykuły pocztowe...	1	300,00	zestaw	300,00	300,00	0,00	0,00
	3) .. Zaprojektowanie zaproszeń, plakatów, wydruk, rozwieszanie; napisanie i opublikowanie artykułu 4h*30,00zł=120,00zł – wolontariat	1	120,00	osoba	120,00	0,00	0,00	120,00
	2) .... Mikrofon.....	1	600,00	sztuka	600,00	600,00	0,00	0,00
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>2700,00</b>	<b>2340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>360,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2340,00 zł	86,67 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00... zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>	0,00. zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00 %
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	0,00 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	360,00 zł	13,33 %
5	<b>Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)</b>	<b>2700,00 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	–	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:

.....Zachodzi konieczność zakupu mikrofonu niezbędnego podczas „Lwowskiego Spotkania”, gdyż nasz sprzęt nagłaśniający jest niesprawny. ....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania będą zatrudnione osoby o odpowiednich kwalifikacjach – nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym posiadający doświadczenie w przygotowywaniu imprez środowiskowych, którzy przygotowywali w ubiegłych latach „Lwowskie Spotkania”.  
 Wolontariusze zajmujący się napisaniem scenariusza, promocją oraz koordynacją posiadają również duże doświadczenie w tym zakresie uzyskane podczas realizacji projektów w ubiegłych latach.

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

Oferent posiada zasoby rzeczowe wystarczające do realizacji zadania. Są to materiały dotyczące historii i kultury Lwowa i Kresów pozyskane od członków TMLiKP-W, a także odpowiednią bazę lokalową.

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

- Prowadzenie Szkoły Podstawowej w Szczeglinie w latach 2012-2014, współpraca z UGiM Sianów
- Prowadzenie dożywiania uczniów w latach 2012 - 2014, współpraca z GMOPS w Sianowie
- Organizacja imprez „Lwowskie Spotkania” w latach 2010-2013, w latach 2010, 2011 i 2012 – współpraca z UGiM Sianów
- Realizacja programu „Alkohol – wróg czy dobry kolega” w roku 2014 w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, współpraca z UGiM Sianów

### 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 z 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>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/ofereci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..... **14-11-2014 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/ofereci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ją)<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 „REFUGIUM”  
 Węgorzewo 37, 76-004 Sianów  
 NIP 4990643117, REGON 321093154  
 KRS 0000391859

.....  
*Edward Gmybek*  
 Ewie Fudale  
 .....

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

Data ..... **20-10-2014** .....

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 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.

- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. 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 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.
- 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.

