

SZKÓŁKA PIŁKARSKA
RADOMIAK
26-600 Radom, ul. Oginińskiego 3

pieczęć organizacji



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, O KTÓRYM 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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rafal Czajkowski
mgr Rafał Czajkowski
SEKRETARZ MIASTA

Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

..Szkoleniowy obóz piłkarski..
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.07.2016 do 05.08.2016

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Gminę Miasta Radomia
(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

1) nazwa: ... Stowarzyszenie „Szkółka Piłkarska Radomiak”..

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym.....
w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia nr ETS.III.4222.80.2013

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ ... 05.08.2013r..

5) nr NIP: .948-259-95-36... nr REGON . .146821608..

6) adres:

miejsowość: ..26-600 Radom... ul. ...Ogińskiego 3...

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: ...Radom..... powiat:⁸⁾ ...radomski.....

województwo: ... mazowieckie...

kod pocztowy:.. 26-600... poczta: ..Radom..

7) tel.: ..603 850 980.... faks:

e-mail: spradomiak@onet.eu [http:// www.spradomiak.futbolowo.pl](http://www.spradomiak.futbolowo.pl)

8) numer rachunku bankowego: 92 1020 4317 0000 5802 0340 7004 ...

nazwa banku: ... PKO BP S.A...

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) Siczek Stanisław – Prezes Zarządu..

b) Komorska Sylwia – Wiceprezes Zarządu

c) Świątek Luiza – Sekretarz Zarządu

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

Szkółka Piłkarska Radomiak, 26-600 Radom, ul. Ogińskiego 3, tel. 603 850 980.

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

..... Stanisław Siczek tel. 603 850 980.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: § 9/pkt. 1 Statutu - Działalność prowadzona przez Klub, wskazana w § 8. ust. 1-9 jest działalnością nieodpłatną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klub realizuje swoje cele w szczególności przez:

1. organizowanie aktywnego spędzania czasu wolnego i zajęć sportowych,
2. organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego,
3. uczestnictwo w imprezach sportowych,
4. upowszechnianie uprawiania dyscyplin sportowych,
5. organizowanie i uczestnictwo w różnego rodzaju sekcjach i zespołach o charakterze sportowym, rekreacyjnym i turystycznym,
6. organizowanie i uczestnictwo w zlotach, festynach, turniejach, konkursach oraz innych masowych imprezach w sferze kultury fizycznej,
7. organizację i prowadzenie obozów sportowo-rekreacyjnych,
8. współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi i samorządowymi,
9. podejmowanie innych przedsięwzięć jakie okażą się celowe dla realizacji działalności statutowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: § 9/pkt. 2 Statutu - W celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań Klub może prowadzić działalność odpłatną w zakresie osiągania celów statutowych.

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą: nie dotyczy

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 prawnej¹⁰⁾

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Klubu wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Sekretarza. Inne osoby mogą dokonywać czynności prawnych w imieniu Klubu wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

(§ .26.pkt.2. statutu Klubu Sportowego pn. Stowarzyszenie „Szkółka Piłkarska Radomiak”...)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie letniego szkoleniowego obozu piłkarskiego z nieograniczonym dostępem do obiektów sportowych (boisko, siłownia, basen). Szkoleniowy obóz piłkarski zorganizowany dla grupy wiekowej rocznik 2003/ Młodzik U13 - 20 zawodników występujących w rozgrywkach ligowych Radomskiego Okręgowego Związku Piłki Nożnej.

Obóz – w ośrodku wypoczynkowym „POSEJDON” w Łazach ul. Leśna 12.

Pobył – zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie 20 uczestników (odpłatny) oraz

1 opiekuna grupy (bezpłatny). Opiekunem grupy będzie szkoleniowiec (trener) Paweł Lewandowski – trener II klasy (piłka nożna). Szkolenie grupy przez trenera bezpłatne.

Z uwagi na fakt, iż oprócz bagaży zawodników na obóz zostanie zabrany klubowy sprzęt sportowy (piłki, tyczki, drabinki, pacholki, kapturki) zaplanowano wyjazd autokarem. Odległość z Radomia do m. Łazy (tam i z powrotem – 2x600km) - 1200km. Planujemy również rozegranie meczy sparingowych z miejscowymi drużynami (transport w miejscu obozu 100km).

Wydatki przeznaczone zostaną na organizację 10 dniowego szkoleniowego obozu piłkarskiego, w tym na pokrycie kosztów związanych z transportem, pobytem i wyżywieniem. Klub pokryje ze środków własnych zakwaterowanie i wyżywienie, zaś koszty transportu są przedmiotem niniejszej oferty.

Szkolenie odbywać się będzie:

bezpłatnie na boisku sportowym i terenie Ośrodka, oraz terenie wokół Ośrodka.

Własny – bezpłatny sprzęt sportowy – piłki, narzutki, kapturki, tyczki, drabinki, itp.

Szkolenie w dniach w godz. 10.00-12.00 oraz w godz. 15.00-18.00, mecze sparingowe.

Plan szkoleniowy – zakres szkolenia grupy obejmuje:

1. szkolenie ogólnie – rozwojowe (boisko, las)
2. marszo-bieg - przygotowanie kondycji fizycznej przed jesiennym sezonem rozgrywkowym (boisko, zagajnik leśny, plaża)
3. szkolenie strzeleckie (boisko)
4. szkolenie taktyczne (boisko)
5. umiejętność prowadzenia i panowania „nad piłką” (boisko, las)
6. sparingi wewnątrz grupowe i z miejscowymi drużynami (boisko)
7. ćwiczenia na siłowni i basenie (siłownia, basen)

Bezpłatne (własne) ubezpieczenie NNW uczestników obozu szkoleniowego.

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

Poprawa warunków uprawiania sportu - nieograniczony dostęp do obiektów sportowych (boisko, siłownia, basen).

Skutkiem realizacji zadania jest przygotowanie kondycji fizycznej przed jesiennym sezonem rozgrywkowym w radomskiej lidze oraz budowanie relacji sport – wychowanie - praca (trening).

Ponadto - mecze sparingowe z graczami innego regionu – pozwolą na przeanalizowanie trenerowi przyjętych założeń taktycznych.

Promocja Gminy Miasta Radom w tym regionie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

20 zawodników naszego klubu występujących w rozgrywkach ligowych Radomskiego Okręgowego Związku Piłki Nożnej - rocznik 2003/ Młodzik U13 .

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Poprawa warunków uprawiania sportu. Poprawa kondycji fizycznej.
Realizacja celu nastąpi poprzez udział zawodników w tym obozie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Wypoczynkowy POSEJDON, 76-032 Łazy, ul. Leśna 12.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Rozpoczęcie obozu sportowego. Wyjazd na obóz szkoleniowy – 23.07.2016
2. Przyjazd i zakwaterowanie w ośrodku szkoleniowym – 23.07.2016
3. Pobyt w ośrodku szkoleniowym – 23.07-02.08.2016
4. Szkolenie i treningi, mecze sparingowe - 24.07 – 01.08.2016
5. Wykwaterowanie i wyjazd - powrót do Radomia – 02.08.2016
6. Przyjazd do Radomia. Zakończenie obozu szkoleniowego – 02.08.2016

10. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.07.2016 do 05.08.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Rozpoczęcie obozu sportowego. Wyjazd na obóz szkoleniowy	23.07.2016	Zarząd SP Radomiak
2. Przyjazd i zakwaterowanie w ośrodku szkoleniowym	23.07.2016	Zarząd SP Radomiak
3. Pobyt w ośrodku szkoleniowym	23.07-02.08.2016	Zarząd SP Radomiak
4. Szkolenie i treningi, w godz.10.00-12.00 oraz w godz. 15.00 – 18.00	24.07-01.08.2016	Zarząd SP Radomiak
5. Wykwaterowanie i wyjazd - powrót do Radomia. Przyjazd do Radomia. Zakończenie obozu szkoleniowego	02.08.2016	Zarząd SP Radomiak
6. Zebranie dokumentacji do rozliczenia zadania	20.07-05.08.2016	Zarząd SP Radomiak

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem będzie poprawa warunków uprawiania sportu i przygotowanie lepszej kondycji fizycznej, promowanie naszego klubu jako miejsca, gdzie młodzież pod opieką wykwalifikowanego trenera podnosi swoje umiejętności sportowe oraz promocja Miasta Radomia.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) transport Radom – Łazy (tam i z powrotem, pobyt autokaru na miejscu 2x600km + 100km = 1300km 2) pobyt z wyżywieniem 10 dob x 50 zł/os = 500zł/os (20 zawodników płatnie oraz 1 szkoleniowiec bezpłatnie)	1300	4,00	km	5200,00	5200,00	0	0
		20	500	os	10000,00	0	10000,00	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				0			
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				0			
IV	Ogółem:				15200,00	5200,00	10000,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5200 zł	34,21 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	10000 zł	65,79.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	15200 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....nie dotyczy.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Szkoleniowcem i trenerem na obozie piłkarskim będzie trener Paweł Lewandowski.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Rzeczowy wkład własny – sprzęt sportowy niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (stroje, piłki, drabinki, kapturki, tyczki, narzutki, itp.) – bezpłatnie.

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

Organizacja szkoleniowego obozu sportowego współfinansowego przez GiM Radomia w 2014 i 2015 roku.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie/niepobieranie**¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **obowiązania umowy**;
- 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 składający niniejszą ofertę **nie zalega /zalega**¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu **zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne**¹⁾ oraz nie mają zobowiązań wobec Gminy Miasta Radomia i nie jest prowadzone wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją**¹⁾;
- 7) **zapoznałem/am** się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

SZKÓŁKA PIŁKARSKA
RADOMIAK
26-600 Radom, ul. Ogińskiego 3

PREZES SP RADOMIAK
Stanisław Siczek

V-ce Prezes SP RADOMIAK
Sylwia Komorska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 18.02.2016r.

Załączniki:

1. Oświadczenie oferenta
2. Kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (każda strona podpisana za zgodność z oryginałem)²⁴⁾

Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

- 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
- 3) W przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
 - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);

- b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany;
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
- 4) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.

2. Aktualny statut oferenta.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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 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.