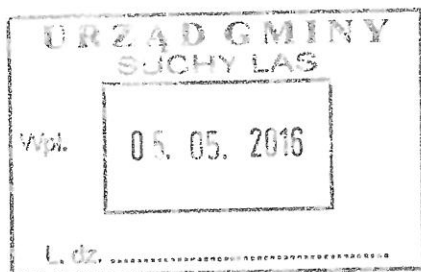


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA

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)1), REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO, TURYSTYKA I
KRAJOZNAWSTWO

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja XVII Rajdu rowerowego „Herbowego”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.05.2016 do 30.06.2016

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO³⁾
PRZEZ

Wójta Gminy Suchy Las
(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

1. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾
1. nazwa: 1.Towarzystwo Przyjaciół Gminy Suchy Las
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⁾
1.) 0000077074.....
4. data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 1.)
1.) 15.01.2002.....
5. 1.) nr NIP:777-18-78-922 nr REGON: 630297370
6. adres:
miejscowość: Suchy Las ul.: Zawilcowa 48
dzielnicza lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----
gmina: Suchy Las powiat:⁸⁾pozański
województwo: wielkopolskie
kod pocztowy: 62-002 poczta: Suchy Las
7. tel.: 61 8 125 095 faks: brak
e-mail: tpgsl@tlen.pl http:// brak
8. numer rachunku bankowego: TPGSL 10 9043 1054 2054 0053 7939 0001.....
nazwa banku: Poznański Bank Spółdzielczy o/ Suchy Las.....
9. nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a. Ryszard Głowacki.....
b. Wojciech Szulc.....
10. nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
.....TPGSL ul. Zawilcowa 48 62-002 Suchy Las 61 8 125 095
11. osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty
Ryszard Głowacki kom: 502 320 625.....

12. przedmiot działalności pożytku publicznego:

a. działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności informacyjnej, wspieranie inicjatyw związanych z gminnym życiem kulturalnym i podejmowanie innych działań zgodnych z celem Towarzystwa.

Działalność zgodna z art.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w zakresie:

- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- działalność wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

b. działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13. jeżeli oferent/ofereenci¹⁾ prowadzi/prrowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

- a. numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....brak.....
- b. przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

1. Dwaj członkowie zarządu zgodnie ze statutem TPGSL

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Popularyzacja rodzinnej turystyki rowerowej wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych z terenu gminy Suchy Las oraz okolic, jako sposobu na spędzanie wolnego czasu. W czasie trwania rajdu uczestnicy poznają tereny turystyczne – rekreacyjne gminy Suchy Las, wzbogacają wiedzę o odwiedzanych miejscowościach, obiektach i znanych postaciach historycznych. Podczas XVII Rajdu Rowerowego - „Herbowego” związanego z obchodami Dni Gminy Suchy Las uczestnicy otrzymają informacje o mijanych pomnikach przyrody w Złotkowie, rezerwacie Gogulec i ochronie przyrody. Na mecie rajdu odbędzie się konkurs wiedzy o gminie Suchy Las dla dorosłych a dla dzieci kolorowanie herbu Gminy Suchy Las oraz liczne konkursy sprawnościowe dla dzieci i rodzin z nagrodami oraz poczęstunek. W rajdzie przewidziane są nagrody dla najmłodszych, najstarszych uczestników oraz najliczniejszą rodzinę.

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

Nasze stowarzyszenie widzi konieczność kontynuowania upowszechniania turystyki rowerowej i rekreacji poprzez zorganizowanie rajdu rowerowego. Działanie wynika z potrzeby dalszego popularyzowania aktywnego spędzenia wolnego czasu wśród rodzin gminy Suchy Las i ościennych gmin i uatrakcyjnienie obchodów Dni Gminy Suchy Las. Skutkiem naszych działań jest zwiększająca się z roku na rok ilość

uczestników dzieci, młodzieży i dorosłych oraz ilość wracających na szlaki w gminie Suchy Las indywidualnych turystów oraz wzbogacenie wiedzy o teraźniejszości i przeszłości gminy Suchy Las i jej zabytkach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania publicznego są głównie mieszkańcy gminy Suchy Las oraz gmin ościennych. Zaproszenie jest kierowane do różnych grup wiekowych zarówno dzieci, młodzieży jak i dorosłych w tym seniorów. Zachęcamy do udziału rodziny, grupy szkolne, grupy zorganizowane oraz turystów indywidualnych. Ilość uczestników w rajdzie około 200 osób.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

1. Zwiększenie zainteresowania walorami turystycznymi gminy Suchy Las poprzez:
 - ogłoszenie w prasie i na plakatach informacji o przebiegu trasy rajdu,
 - zredagowanie ulotek dla uczestników, z informacjami o odwiedzanych miejscach,
 - przeprowadzenie konkursów wiedzy o gminie Suchy Las z nagrodami
2. Promocja turystyki rowerowej jako aktywnego sposobu na spędzenie wolnego czasu w gronie rodzinnym i wśród znajomych – zabezpieczenie bezpieczeństwa w trakcie rajdów i organizowanie konkursów sprawnościowych i ukazanie piękna przyrody.
3. Propagowanie bezpieczeństwa poprzez zapoznanie z zasadami jazdy w grupie, przestrzegania przepisów ruchu drogowego.
4. Wzbogacenie oferty umożliwiającej spędzenie aktywnie wolnego czasu dla mieszkańców gminy Suchy Las (dzieci, młodzieży, osób dorosłych w tym seniorów), poprzez zorganizowanie rodzinnego XVII Rajdu Rowerowego „Herbowego” związanego z obchodami Dni Gminy Suchy Las; dla:

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Gminy Suchy Las

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zredagowanie i dystrybucja informacji o realizacji projektu w prasie lokalnej i na stronach internetowych i portalach społecznościowych.
2. Zaprojektowanie plakatów, ulotek i znaczków rajdowych.
3. Złożenie zamówień na znaczki rajdowe i powielenie plakatów i ulotek.
4. Zamówienie usług sanitarnych - toalet przenośnych
5. Rozwieszanie plakatów.

6. Zakup apteczki i jej wyposażenia
7. Zakup nagród rzeczowych i słodczy na nagrody w konkursach dla dorosłych i dzieci.
8. Złożenie zamówienia na wyżywienie (usługi gastronomiczne, ciasta).
9. Narady ustalające zabezpieczenie przejazdu uczestników w rajdzie po wyznaczonej trasie w tygodniu poprzedzającym rajd.
10. Przygotowanie sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia konkursów sprawnościowych.
11. Przygotowanie pytań do konkursów wiedzy o Gminie Suchy Las.
12. Na dzień przed rajdem kontrola trasy przejazdu pod względem bezpieczeństwa.
13. W dniu trwania rajdu rowerowego:
 - opieka nad uczestnikami rajdów,
 - -zabezpieczenie posiłku dla uczestników rajdu
 - prowadzenie konkursów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 czerwca 2016 do 30 czerwca 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
XVII Rajd rowerowy „Herbowy”		
Przygotowanie pytań konkursowych, ulotek	Do 10 czerwca 2016	TPGSL
Powielenie ulotek, plakatów	Do 12 czerwca 2016	TPGSL
Złożenie zamówienia na 150 znaczków rajdowych, usługi sanitarnej - jednej toalety przenośnej	Do 13 czerwca 2016	TPGSL
Złożenie zamówienia na wyżywienie dla 200 osób	Do 13 czerwca 2016	TPGSL
Zakup nagród	Do 17.06.2016	TPGSL
Odbiór znaczków rajdowych	Do 17.06.2016	TPGSL
Narada dotycząca zabezpieczenie przejazdu uczestników	Do 17 czerwca 2016	TPGSL
Objazd trasy	18 czerwca 2016	TPGSL
Dzień imprezy – obsługa rajdu, prowadzenie konkursów	19 czerwca 2016	TPGSL, KGW i Rada Sołecka Chłudowa,

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Dzięki zadaniu publicznemu uczestnicy rajdu:

1. Będą poznawać różne tereny rekreacyjne gminy Suchy Las.
2. Wzbogacą wiedzę o gminie Suchy Las, jej symbolach, ważnych dla Polski i regionu osobach związanych z terenem gminy Suchy Las, co przyczyni się do pielęgnowania polskości.
3. Nabiorą nawyku aktywnego sposobu spędzenia wolnego czasu w gronie rodzinnym i wśród znajomych a to wpłynie na ich kondycję fizyczną i zdrowie, oderwie od komputerów i zapobieganie alkoholizmowi.
4. Przez wspólne przebywanie, uczestniczenie w licznych zabawach i konkursach nauczą się lub pogłębią współpracę międzypokoleniową.
5. Mają wzbogaconą zorganizowaną ofertę spędzenia wolnego czasu na terenie gminy Suchy Las.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Il o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w zł)	Rodz aj miar y	Koszt całkow ity (w zł)	z tego do pokryci a z wniosk owanej 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 wolontarius zy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie TPGSL, (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
1.	Znaczki rajdowe TPGSL	150	1,66	szt	249 ✓	249	0	0
2.	Wyżywienie w tym usługa gastronomiczna, ciasta, napoje, środki czystości.	200	15,00	szt	3000 ✓	3000	0	0
3.	Nagrody w konkursach w tym akcesoria rowerowe, mapy, koszulki, słodczyce, materiały plastyczne, artykuły gospodarstwa domowego, zabawki i inne.	1	1539	kpl	1539 ✓	1539	0	0
5	Usługi sanitarne, toalety przenośne	1	162	szt	162 ✓	162	0	0
6	Apteczka	1	50	szt	✓ 50	50	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TPGSL,							
1.	Obsługa działania	40	15	h	600 ✓	0	0	600
2	Koszty administracyjne (materiały papiernicze, tusze do drukarki) TPGSL	1	50	projekt	50 ✓	0	50	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TPGSL (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
1.	Materiały informacyjne plakaty, ulotki, dyplomy TPGSL	1	100	projekt	100 ✓	100	0	0
IV	Ogółem:				5750 ✓	5100 ✓	✓ 50	✓ 600

² Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5100,00 zł	88,70%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	50,00 zł	0,87%

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600,00 zł	10,43%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	5750,00 zł	100,00%

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
-----	-----	TAK/NIE ¹	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys podzielona na trzy rajdy 1.) przewidziana ilość osób 250 catering grochówka z wkladką i pieczywem, kawa, herbata i jagodzianki; 2.) 200 osób catering grochówka z pieczywem, rogaliki, napoje woda mineralna, soki 3.) 400 osób catering zupa, kiełbasa z grilla, pyry z ogniska, gzik, ogórki kwaszone, chleb ze smalcem, różnorodne ciasta, kawa, herbata, śmietanka, napoje. Nagrody: akcesoria rowerowe, mapy, zabawki, słodczyce, artykuły plastyczne, artykuły gospodarstwa domowego/np tarki/

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- przewodnicy turystyki rowerowej, ratownik medyczny: TPGSL
- członkinie KGW Chłudowo,
- członkowie Rady Sołeckiej Chłudowo
- członkowie Stowarzyszenia TPGSL

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

Samochody osobowe, rowery, komputer, drukarka, telefony komórkowe, narzędzia i części do drobnych napraw rowerów, apteczka.

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

TPGSL

Wskazane poniżej imprezy turystyczne realizowaliśmy we współpracy z Gminą Suchy Las, Powiatem Poznańskim:

1. Rajdy rowerowe:
 - im. Wojciecha Bogusławskiego 17 razy z administracją publiczną i 2 bez
 - Herbowy 16 razy z administracją publiczną
 - Pieczona Pyra 17 razy w tym 8 razy z administracją publiczną
 2. Wyprawy rowerowe:
 - Suchy Las – Isernhagen Niemcy – 2002 z administracją publiczną
 - Suchy Las – Dania wyspa Fionia – 2003
 - Wzdłuż Odry i Nysy – 2008 z administracją publiczną
 - Suchy Las – Tamasi Węgry – 2009 z administracją publiczną
 - Polska – Finlandia – 2010 z administracją publiczną
 - Wzdłuż wschodniej granicy Polski – 2011 z administracją publiczną
 - Bieszczady + Wybrzeże – 2012
 - Suchy Las – Poronin – 2013 z administracją publiczną
 - Gdańsk – Białystok – 2014
 - Zgorzelec – Maków Podhalański – 2015
- Współpraca z LEADER Suchy Las – Rajd Ukrytych Skarbów, Wiosenny rajd rowerowy 2014, 2015

4. Informacja o tym, czy oferent/oferenci przewiduje(-ą) 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 dotyczy

Oświadczam(-y), że:

1. proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
3. oferent/oferenci ²związany(-ni) jest/ są⁴ niniejszą ofertą do dnia...30 października 2016;
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 ³składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
6. dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁾
7. wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



STOWARZYSZENIE
TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ
GMINY SUCHY LAS

62-002 Suchy Las, ul. Zawilcowa 48
tel. 61 8125 095, Regon 630297370

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ oferentów⁴⁾)

Data 05.05.2016 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
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 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 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.