

URZĄD GMINY KŁODAWA
WPŁYNEŁO

Załącznik nr 1

02.06.2014

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

GMINNY PIKNIK SPORTOWY W CHWAŁĘCICACH

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.06.2014 do 15.06.2014

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Wójt Gminy Kłodawa

.....
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: **UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY CHEMIK SPORT AKADEMIA GORZÓW WLKP.**

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 uczniowskich klubów sportowych Wydziału Kultury Fizycznej
Urzędu Miasta w Gorzowie Wlkp. pozycja II/2012**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **2012-03-01**

5) nr NIP: **599-31-61-939** nr REGON: **081025043**

6) adres:

miejsowość: **Gorzów Wlkp. ul.: Czereśniowa 4e**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Gmina Kłodawa, Sołectwo Chwałęcice**

gmina: **Gorzów Wlkp. powiat:⁸⁾ Gorzowski**

województwo: **Lubuskie**

kod pocztowy: **66-400** poczta: **Gorzów Wlkp.**

7) tel.: **696489666** lub **605427429**

faks:

e-mail: **micchal.wlazlak6@wp.pl**

http://www.ukchemik.com

8) numer rachunku bankowego: **84 2490 0005 0000 4600 3665 1819**

nazwa banku: **Alior Bank SA**

9) **nazwiska i imiona** osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentow1) (seria i nr dowodu osobistego):

a) **Michał Wlazlak – AUK894757**

b) **Marek Walkiewicz – AHM076619**

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

nie dotyczy

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

Michał Wlazlak- 696489666

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dorosłych, dzieci i młodzieży
- rozwijanie nauki, kultury, przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez sport
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu
- rozwijanie różnych form kultury fizycznej i sportu w środowisku dzieci i młodzieży szkolnej;

- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości dzieci i młodzieży szkolnej poprzez sport;
- promocja zdrowia-upowszechnianie zdrowego trybu życia;
- promowanie wartości etycznych i edukacyjnych sportu;
- wskazywanie alternatywnych form rekreacji ruchowej

Cele realizowane poprzez:

- 1) organizowanie zajęć z zakresu kultury fizycznej i sportu;
- 2) organizowanie zawodów i wyjazdów sportowych;
- 3) tworzenie i prowadzenie sekcji sportowych;
- 4) udział w rozgrywkach organizowanych przez okręgowe oraz ogólnopolskie związki sportowe,
- 5) organizowanie członkom Stowarzyszenia różnorodnych form współzawodnictwa sportowego;
- 6) promocja wśród dzieci, młodzieży i dorosłych zdrowego stylu życia, wolnego od uzależnień;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizacja wycieczek, turniejów, obozów sportowych,

13) jeżeli oferent/oferenci 1) prowadzi/prowadzą 1) 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Gminny piknik sportowy w Chwałęcicach to zawody sportowe skierowane do mieszkańców Gminy Kłodawa. Zawody mają na celu promocję gminy oraz propagowanie idei zasady fair play korzystając z form dydaktycznych programu „kibic na szóstkę” realizowanego w 2014 roku w województwie lubuskim. Adresatami przedsięwzięcia będzie jedenaście sołectw wchodzących w obszar administracyjny Gminy Kłodawa. Przedsięwzięcie jest okazją do nawiązania przyjaznych kontaktów pomiędzy mieszkańcami reprezentującymi drużyny z różnych części gminy oraz ogólnej społecznej integracji. Pracą nad projektem zajmować się będzie koordynator projektu, którego zadaniem będzie przygotowanie całego turnieju. Do udziału w zawodach zostanie zaproszonych jedenaście drużyn z całej Gminy które będą rywalizowały w konkurencjach sprawnościowych na boisku w Chwałęcicach. Proponowane zadanie publiczne ma na celu kształtowanie właściwych postaw społecznych, jak również wdrażanie wśród dzieci i młodzieży aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promowanie zdrowego stylu życia. Istotne jest również rozwijanie osobistych zainteresowań, nauka praktycznie wykorzystanej wiedzy i umiejętności, zdobywanie nowych doświadczeń w kontaktach interpersonalnych.

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

Uczestniczenie przez mieszkańców Gminy Kłodawa we wspólnych przedsięwzięciach społeczno-kulturalnych ma na celu stworzenie spójnej wizji mentalnej, kierunków rozwoju współpracy we wszelkich dziedzinach. Główną potrzebą jest stworzenie możliwości aktywizowania mieszkańców poszczególnych sołectw. Piknik sportowy promujący Gminę Kłodawa podejmowany na płaszczyźnie sportowo-kulturalnej w założeniu ma umożliwić bliższe poznanie się mieszkańców gminy oraz zawiązanie i utrwalenie długofalowej współpracy pomiędzy sołectwami. Łączna liczba uczestników projektu wynosi 200 osób.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową projektu są całe rodziny, mieszkające na terenie Gminy Kłodawa. Drużyny biorące udział w turnieju składać się będą z 6-10 zawodników. Łączna liczba uczestników projektu wynosi ok. 100 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(1)

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferec(1) otrzymał/otrzymali(1) dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji(1)

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji zadania jest promocja Gminy jako silnego ośrodka integrującego mieszkańców. Poza zawodami sportowymi uczestnicy będą mogli skorzystać również z innych atrakcji. Celem projektu również jest kształcenie różnych dodatkowych umiejętności przydatnych w dorosłym życiu społeczno-zawodowym – umiejętności oceny własnych działań oraz przyjmowania za nie odpowiedzialności, współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich przy zachowaniu obowiązujących norm etycznych i obyczajowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Poz.	Rodzaj obiektu	Lokalizacja (adres)	Tytuł Prawny do Obiektu	Miesięczny koszt utrzymania obiektu (w przypadku własności) /miesięczny koszt wynajmu
1	Boisko o nawierzchni naturalnej	Boisko Gminne w Chwałęcicach	UŻYCZENIE	0

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Okres realizacji turnieju rozpocznie się od 13.06.2014 pracą koordynatora projektu, którego zadaniem będzie przygotowanie całego turnieju. Koordynator stworzy scenariusz uroczystości otwierających i zamykających turniej, zamówi. Koordynator przygotowuje umowy z firmą dostarczającą catering, animatorami, obsługą medyczną, sędziami, kierownikami zawodów oraz obsługą projektu. W okresie przygotowawczym koordynator opracuje także regulamin obiektu i zadba o odpowiednie przygotowanie boisk, na których odbędą się zawody. W dniu 15.06.2014 turniej rozpocznie się od przyjazdu drużyn oraz przekazaniu uczestnikom podstawowych informacji dotyczących organizacji i przebiegu zawodów. Po zakończeniu turnieju koordynator opracuje i uporządkuje dokumentację turnieju. Zadaniem księgowego projektu będzie zgromadzenie i zweryfikowanie dokumentacji finansowej (rachunki, faktury itp.) pod względem prawidłowości sporządzenia, kwalifikowalności, kompletności oraz celowości wydatków ; opisanie zgromadzonej dokumentacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od.....15.06.2014..... do...15.09.2014.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie obiektu na potrzeby zawodów	15.06.2014	OFERENT
Zapewnienie służb organizacyjnych	15.06.2014	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przede wszystkim promocja kultury fizycznej i sportu jako miłą, przyjemną oraz zdrową formę spędzania czasu. Integrowanie społeczności gminnej w celu konsolidacji. Budowa marki zawodów które w przyszłości będą również marką gminy Kłodawa.



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 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 merytoryczne¹⁸⁾:							
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie UKS CHEMIK SPORT AKADEMIA GORZÓW WLKP. <i>Oferenta</i> ¹⁹⁾ :							
	1) Wynagrodzenia służb porządkowych i obsługi imprezy	3	500	osoba	1500	1000	0	500
	2) Wynagrodzenie osoby koordynującej i prowadzącej zajęcia sportowe (sędziowie, osoby prowadzące konkurencje sportowe)	3	500	osoba	1500	500	0	1000
	3) Catering (napoje i posiłki dla uczestników imprezy)	1	3500	Szt.	3500	3500	0	0

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⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

UKS CHEMIK SPORT AKADEMIA w roku 2014 w rozgrywkach okręgowych lig młodzieżowych będzie reprezentowało sześć drużyn dziecięcych (3x żak, 1x orlik, 1x młodzik i 1x skrzat).

W roku 2013 jako Klub sportowy byliśmy organizatorami kilkunastu turniejów. W kwietniu zostaliśmy po raz kolejny koordynatorami miejskiej edycji Ogólnopolskich zawodów Deichmann Mini Mistrzostwa które trwały przez osiem tygodni w naszym mieście. W sezonie zimowym korzystając ze współpracy z Zespołem Szkół Technicznych i Ogólnokształcących zorganizowaliśmy bardzo silnie obsadzone turnieje halowe. W sześciu edycjach Just Fun Cup wystąpiły między innymi takie zespoły jak Pogoń Szczecin, Warta Poznań, UKP Zielona Góra, Dynamo Berlin, KKS Lech Poznań oraz lokalne kluby sportowe. W tym roku nasi chłopcy będą mieli jeszcze okazję zmierzyć się z Śląskiem Wrocław, Zagłębiem Lubin oraz innymi renomowanymi klubami . Wszystkie te zespoły zawitały do Gorzowa dzięki temu że jako Klub pozyskaliśmy duże grono sponsorów którzy sfinansowali organizację zawodów przez cykl Just Fun CUP stał się rozpoznawalnym turniejem w całej Polsce. Nasze działania zaowocowały nawiązaniem nowych kontaktów dzięki czemu stajemy się dobrze spostrzeganym klubem pod względem organizacyjnym i dostajemy coraz więcej zaproszeń na renomowane turnieje dziecięce z całego kraju oraz zagranicy. Dzięki otrzymanym do tej pory funduszom od darczyńców klub posiada sprzęt sportowy umożliwiający szkolenie i rozwój zawodników.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Pozycja. Imię i nazwisko	Kwalifikacje	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań
1. Michał Właźlak	Mgr Wychowania Fizycznego Trener II klasy	6 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej, Animator sportu, Trener środowiskowy, Opiekun
2. Leszek Świerniak	Mgr Wychowania Fizycznego, Trener II klasy	2 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
3. Adam Świerczyński	Mgr Wychowania Fizycznego,	12 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
4. Radosław Bubniak	Mgr Wychowania Fizycznego Kierunek Nauczycielski	2 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
5. Michał Piotrowiak	Mgr Wychowania Fizycznego Kierunek Nauczycielski	3 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
6. Aleksandra Andersz- Właźlak	Mgr Wychowania Fizycznego Kierunek Nauczycielski	3 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
7. Piotr Kuliński	Mgr Wychowania Fizycznego Kierunek Nauczycielski	2 letni staż pracy z dziećmi	Trener piłki nożnej
8. Marek Walkiewicz	Mgr Rachunkowości	14 letni staż pracy w księgowości	Księgowy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt sportowy, baza sportowa (Dresy reprezentacyjne, stroje piłkarskie, kurtki przeciwdeszczowe, Piłki, pacholki, znaczniki, plastry, drabinki koordynacyjne, płotki, małe bramki, laski gimnastyczne, worki na piłki, specjalna plandeka treningowa do celności na bramkę o wymiarach 5x2m, komplet bramek aluminiowych o wymiarach 5x2m, dwa komplety bramek o wymiarach 3x2m, boisko trawiaste o wymiarach 90x50m wraz z zapleczem (użyczenie), baner Klubowy o wymiarach 5x2m, użyty samochód osobowy, hale sportowe (wynajem), magazynek na sprzęt sportowy, boiska Orlik (udostępnienie).

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

Honorowy Patronat Ministra Sportu i Turystyki (CHEMIK GORZÓW CUP)
Honorowy Patronat Wojewody Lubuskiego (siedem edycji JUST FUN CUP)
Honorowy Patronat Wójta Gminy Kłodawa (II edycja festynu „BAW SIĘ, TRENUJ, ZWYCIEŻAJ Z NAMI”)



4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/oferenci¹⁾ składający 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"CHEMIK SPORT AKADEMIA"
GORZÓW WLKP.**
ul. Czeresińska 4E, 66-400 Gorzów Wlkp.
NIP 5993161939, REGON 081025043

PREZES ZARZADU

Michał Włazlak

VICE PREZES ZARZADU

Marek Walkiewicz

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

Am

oferenta/offerentów¹⁾

Data 30.05.2014

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 fundację, 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.

