

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

~~OFERTA/OFERTA 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

Pomoc społeczna .

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pozyskiwanie i dystrybucja żywności dla najuboższych mieszkańców gminy Chmielnik.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20 luty 2013 r. do 20 maja 2013 r..**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Świętokrzyski Bank Żywności.**

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⁾

0000035605

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.10.1998r.**

5) nr NIP: **661-19-62-671** nr REGON: **290989010**

6) adres:

miejsowość: **Ostrowiec Świętokrzyski** ul.: **Aleja 3. Maja 73**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Ostrowiec Świętokrzyski** powiat:⁸⁾ **ostrowiecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy: **27 -400** poczta: **Ostrowiec Świętokrzyski**

7) tel./fax (**41**) **265-11-22**

e-mail: bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl http://-

8) numer rachunku bankowego: **81 8507 0004 2001 0047 9024 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy/ Ostrowiec Św.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

a) **Maria Adamczyk -Prezes**

b) **Urszula Kuźnia - Sekretarz.**

c) **Elżbieta Krawczyk –Skarbnik**

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

Świętokrzyski Bank Żywności

27-400 Ostrowiec Św., Aleja 3. Maja 73

Tel. (41) 265-11-22

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

Urszula Kuźnia tel. (41) 265-11-22

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności na rzecz osób ubogich poprzez bezpłatne pozyskiwanie i dystrybucję żywności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie jest prowadzona.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie jest prowadzona.

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

1. Bank Żywności przekaze nieodpłatnie organizacjom pozarządowym: Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca” w Łagiewnikach, Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” w Suchowoli działającym na terenie Gminy Chmielnik artykuły spożywcze dostępne w ramach Programu PEAD.
2. Bank Żywności przekaze artykuły spożywcze organizacjom pozarządowym działającym na terenie Gminy na podst. zgłoszonego zapotrzebowania oraz liczby podopiecznych organizacji, w ilości nie mniejszej niż 30 kg i nie większej niż 70 kg na osobę na rok. Bank Żywności dołoży starań, aby zrealizować zapotrzebowanie w miarę dostępnej puli żywności. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Bank Żywności może wydać ilości inne niż wskazane powyżej.
3. Bank Żywności na swoim terenie zapewnia profesjonalne magazynowanie artykułów żywnościowych i przestrzeganie wymagań epidemiologiczno-sanitarnych.
4. Bank Żywności wydaje żywność na podstawie dokumentu WZ, który stanowi potwierdzenie wydanych ilości dla organizacji.
5. Bank Żywności gwarantuje jakość przekazanego produktu na podstawie gwarancji jakości otrzymanej od producenta.
6. Bank Żywności może uwzględnić uzasadnione reklamacje gotowych artykułów spożywczych po przedstawieniu przez organizację pełnej informacji o stwierdzonych wadach jakościowych. Bank Żywności nie uwzględni reklamacji dotyczących pojedynczych opakowań wynikłych z transportu lub pojedynczych wad jakościowych opakowań.
7. Bank Żywności nie zapewnia organizacji transportu artykułów do ich magazynu.
8. Bank Żywności nie może występować do organizacji zajmującej się dystrybucją żywności z programu PEAD o partycypację w kosztach realizacji programu w tym obciążać go za prace wynikające z obsługi magazynu. Zapis ten nie dotyczy, gdy

Partnerem jest gmina.

9. Bank Żywności ma prawo anulować całkowicie lub częściowo przydział żywności dla organizacji w przypadku, gdy nie odbierze on produktu w uzgodnionych z Bankiem Żywności terminie.
10. Zastrzega się prawo wglądu w dokumentację przychodowo-rozchodową organizacji dotyczącą artykułów przekazanych w ramach programu „Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności Unii Europejskiej 2013” oraz dostępu do informacji dotyczących magazynowania i gospodarki tymi artykułami.

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

Bank Żywności prowadzi swoją działalność od 14 lat. Od kilku lat współpracujemy z Gminą Chmielnik przekazując żywność dla podopiecznych stowarzyszeń: Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca” w Łagiewnikach, Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” w Suchowoli działającym na terenie tej gminy.

Z każdym rokiem stowarzyszenia zwiększają liczbę podopiecznych, chętnie korzystających z darmowej żywności.

Z uwagi na duże bezrobocie, wiele rodzin pozostaje bez środków do życia.

Nie zmniejsza się ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą. Stowarzyszenie wśród swoich członków ma osoby z niskimi dochodami, ubogie, sieroty, osoby bezdomne, niepełnosprawne, długotrwanie i ciężko chore, ofiary przemocy w rodzinie, rodziny wielodzietne, bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, ofiary alkoholizmu lub narkomanii a także ofiary zdarzeń losowych, sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej i ekologicznej. Jedynym wsparciem jest dla nich żywność ze Świętokrzyskiego Banku Żywności wydawana za pośrednictwem stowarzyszeń: Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca” w Łagiewnikach, Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” w Suchowoli. Wspomagani systemem pomocy społecznej oraz produktami z Banku Żywności ludzie próbują wyjść z największej biedy i starać się wrócić do normalnego, satysfakcjonującego życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Chmielnik.

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/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Naszym celem jest nieodpłatne dostarczenie w 2013 roku żywności z programu PEAD dla co najmniej 580 osób z terenu Gminy Chmielnik znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej. Zapobieganie marnotrawstwu żywności, zwalczanie niedożywienia i głodu w Gminie Chmielnik.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Chmielnik.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Pozyskanie żywności wiąże się ze sprowadzeniem jej od darczyńców do magazynów Banku Żywności i przechowywaniem zgodnie z wymogami unijnymi, nim trafi do odbiorcy. Aby otrzymać pozytywną opinię SANEPiD-u, magazyny muszą być czyste i wolne od gryzoni i owadów. Wiąże się to z kosztami deratyzacji i dezynsekcji magazynów .

Posiadamy 2 samochody dostawcze, którymi przywozimy towar od producentów i hurtowników - ponoszony jest koszt zakupu paliwa do samochodów służbowych..

Terminy odbioru towarów przez organizacje pozarządowe ustalane są telefonicznie, z czym wiążą się koszty usług telekomunikacyjnych.

Ponadto w bieżącej działalności Banku Żywności zużywana jest woda, energia cieplna a także materiały biurowe: papier, tusze, druki itp.

Przy realizacji zadania zatrudnieni są pracownicy Świętokrzyskiego Banku Żywności:

- magazynier przyjmujący i wydający artykuły żywnościowe,
- zaopatrzeniowiec uzgadniający dostawy od darczyńców krajowych.
- księgową prowadząca rozliczenia

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 lutego 2013 r. do 20 maja 2013 r.		
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. Podpisywanie kart współpracy z organizacjami pozarządowymi na 2013 rok.	Luty – maj 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
2. Pozyskiwanie i sprowadzanie do magazynów artykułów	Luty-maj 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank

spożywczych		Żywności
3. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych. 4. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	Luty-maj 2013	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca” w Łagiewnikach, Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” w Suchowoli na terenie Gminy Chmielnik.

mleko UHT, ser żółty, ser topiony, kasza gryczana, ryż, herbatniki, marchewka z groszkiem, koncentrat pomidorowy, dżem, płatki kukurydziane, mielonka, klopsiki w sosie pomidorowym, masło, olej, cukier, makaron świderki, mąka, musli.
Żywność ta częściowo złagodzi problem głodu i niedożywienia w gminie.

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Świętokrzyski Bank Żywności							
	2. Koszty zakupu paliwa do samochodu służbowego	4	200	m-c	800,00	600,00	200,00	0,00
	2. Koszty zakupu materiałów biurowych	4	100	m-c	400,00	300,00	100,00	0,00
	3. Koszty wody i ścieków	4	70	m-c	280,00	200,00	80,00	0,00
	4. Koszty usług telekomunikacyjnych	4	150	m-c	600,00	500,00	100,00	0,00
	5. Koszty energii cieplnej	4	60	m-c	240,00	200,00	40,00	0,00
	6. Koszty deratyzacji i dezynsekcji	4	70	m-c	280,00	200,00	80,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności : 1) Wynagrodzenia	4	2650	m-c	10600,00	3000,00	7600,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności ¹⁾ :							
IV	Ogółem:				13200,00	5 000,00	8200,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	37,88%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	8 200,00 zł	62,12 %
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)	13 200,00 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⁾	
- nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W 2012 r. dostarczyliśmy następujące produkty dla ubogich mieszkańców gminy Chmielnik : mleko UHT, ser żółty, ser topiony, kasza gryczana, ryż, herbatniki, marchewka z groszkiem, koncentrat pomidorowy, dżem, płatki kukurydziane, mielonka, klopsiki w sosie pomidorowym, masło, olej, cukier, makaron świderki, mąka, musli. Żywność ta częściowo złagodzi problem głodu i niedożywienia w gminie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie.

Danuta Kucharczyk- księgowa, wykształcenie średnie.

Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m²

Wyposażenie: wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, samochód chłodnia „Iveco”, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka. Magazyny są po gruntownym remoncie, w jednym z nich jest zamontowana chłodnia. Wyposażenie lokalu jest zakupione w większości w ostatnich latach i znajduje się w dobrym stanie.

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

Działamy od 14 lat. Współpracujemy z organizacjami z terenu Gminy Chmielnik. W 2012r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 26.9 ton artykułów spożywczych na kwotę 86.393,00 zł, które otrzymało 585 osób – mieszkańców tej gminy

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.

Tryb Małych Zleceń.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 20.05.2013 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/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.

STOWARZYSZENIE
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOCJI
Organizacja Pożytku Publicznego
KRS 0000035605
27-400 Ostrowiec Sw., Al. 3-go Maja 7a
tel./fax 41 265 11 22
NIP 661-19-62-671, REGON 290989010

PREZES ZARZĄD
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOCJI
mgr Marcin Adamczyk

SEKRETARZ
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOCJI

Urzuia
Urszula Kuźnia

SKARBNIK
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOCJI

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data ...15.02.2013v.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾
2. Kserokopia Statutu.

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 trwale 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 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.