



## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność na rzecz integracji w wieku emerytalnym ,osób starszych, niepełnosprawnych,  
kombatantów i osób represjonowanych w środowisku lokalnym

Działania na rzecz osób niepełnosprawnych

Działania na rzecz osób w wieku emerytalnym  
( rodzaj zadania publicznego)

### **Powiatowe Igrzyska dla Seniorów** (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01 Maja 2015r.do 29 lipca 2015r.

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

PRZEZ  
Zarząd Powiatu Nowotomyskiego  
(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: Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów Zarząd Rejonowy z siedzibą w Nowym Tomyślu.

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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>

0000109984

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 16.05,2002r.

5) nr NIP: 5251562577 nr REGON: 000776019

6) adres:

miejsowość: Nowy Tomyśl ul.: ul. Komunalna 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Nowy Tomyśl powiat:<sup>8)</sup> Nowotomyski

województwo: Wielkopolskie

kod pocztowy: 64-300, poczta: Nowy Tomyśl

7) tel.: 61 44 22 380 faks: .....

e-mail: .....

8) numer rachunku bankowego: 17 1020 4144 0000 6502 0003 4116

nazwa banku:PKO BP O/Nowy Tomyśl

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Zenon Matuszczak – Przewodniczący PZERil Nowy Tomyśl

b) Anna Sinica – Sekretarz PZERil Nowy Tomyśl

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)

Zenon Matuszczak - 600229316

- przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. wpisowego i składek członkowskich.
2. wpływów z wydawnictw, imprez i innej działalności,
3. dotacji, darowizn, zapisów, subsydiów i subwencji, wpływów, dochodów niestałych i nieruchomości

3) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarcze

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

Celem głównym projektu jest aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Nowotomyskiego. Podejmowane zadanie ma być też formą stworzenia szansy aktywnej formy życia dla Seniorów. Projekt zakłada zorganizowanie Powiatowych Igrzysk Osób Niepełnosprawnych ( w tym Kół Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów z terenu powiatu), które dadzą możliwość nie tylko wymiany doświadczeń ale i usprawnienie ruchowe, oraz pozwolą miło spędzić wolny czas. Dodatkowo igrzyska przyczynią się do rozwoju integracji międzypokoleniowej z uwagi na fakt, że zawody odbywać się będą w hali sportowej działającej przy Gimnazjum w Nowym Tomyślu, co pozwoli również na skorzystanie z pomocy uczniów na prowadzenie i nadzór nad poszczególnymi konkurencjami. Igrzyska zorganizowane będą po raz piąty i cieszą się zawsze olbrzymim zainteresowaniem.

Poprzez aktywność Seniorów chcemy aby zrealizowali dążenia i pragnienia, zaspokoili potrzeby, zmienili postrzeganą rzeczywistość na pomyślniejszą, dokonali zmiany w dotychczasowym życiu. Pragniemy przedstawić Seniorów jako osoby aktywne, sprawne, interesujące, pełniące różne role społeczne. Chcielibyśmy aby Seniorzy uczestniczyli zarówno w życiu kulturalnym miasta i w społeczeństwie lokalnym.

Projekt będzie możliwością zwrócenia uwagi na konieczność spoglądania na dotychczasowe życie, uwzględniać doświadczenia, umożliwiać jego przekazywanie oraz ułatwić radzenie sobie z codziennością



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

Istnieje wiele przesłanek, które wskazują na konieczność podejmowania działań aktywizujących życie codzienne Seniorów. Obawa przed samotnością jest jednym z najdotkliwszych niepokojów. Źródłem osamotnienia jest rzeczywista społeczna izolacja. Osamotnienie może też być efektem przesadnych oczekiwań i wyobrażeń o intensywności kontaktów rodzinnych i towarzyskich albo może wynikać z nudy związanej z nieumiejętnością samodzielnego zorganizowania sobie czasu. Na terenie miasta i gminy Nowy Tomyśl jest bardzo duża liczba osób w wieku starszym. Bardzo często Seniorzy boją się opuszczać swój dom, nie chcą podejmować wysiłku fizycznego, czują się zniechęceni. Wycofują się z życia i zamykają się w sobie. Dlatego tak ważne jest rozbudzanie indywidualnych sił drzemiących w człowieku. Każde działanie na rzecz Seniorów na naszym terenie, cieszy się dużym zainteresowaniem a także poparciem ze strony władz lokalnych. Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów Zarząd Rejonowy w Nowym Tomyślu, co roku współpracuje z różnymi instytucjami w organizacji działań, które pobudzały by do działania siły drzemiące w Seniorach. Owy projekt byłby dobrym dopełnieniem dotychczasowych działań.

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Organizowane igrzyska będą obejmować grupę około 200 osób ( członkowie poszczególnych kół PZERil z terenu Powiatu Nowotomyskiego). Do tej grupy dołączają również uczniowie gimnazjum, którzy będą pomagać przy poszczególnych konkurencjach.

## **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

• Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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**

Projekt umożliwiłby Seniorom korzystny i przyjemny sposób spędzenia wolnego czasu. Powiatowe Igrzyska dla Seniorów przedstawiłyby Seniora jako osobę aktywną, sprawną, pełniącą różne role społeczne. Działania na rzecz beneficjentów pozwoliłyby na zmianę postrzeganej przez nich rzeczywistości na pomyślniejszą oraz doprowadziłyby do podbudowania psychicznego i uświadomienia sobie, że nie są „sami”. Realizacja projektu ukazałaby też społeczeństwu lokalnemu aktywność Seniorów, a jednocześnie pozwoli na kreowanie Ich pozytywnego wizerunku.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt realizowany na terenie miasta Nowy Tomyśl.  
Hala Widowiskowo-Sportowa przy Gimnazjum im. F. Szołdrskiego w Nowym Tomyślu.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego

W projekcie „Powiatowe Igrzyska dla Seniorów” wezmą udział przedstawiciele i członkowie kół Polskiego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów z terenu Powiatu Nowotomyskiego. Dałyby one szansę na usprawnienie ruchowe, ale również dadzą możliwość wyjścia w społeczność, zapomnienie o problemach dnia codziennego.

Działania podejmowane na rzecz realizacji igrzysk:

1. Wynajem sali ( hala sportowa)
2. Zapewnienie obsługi na igrzyska ( pomoc uczniów gimnazjum)
3. Zamówienie wyżywienia na igrzyska ( zupa)
4. Zakup napojów na igrzyska
5. Zakup nagród dla uczestników
6. Rozplanowanie konkurencji.

## 9. Harmonogram

Zadania publiczne realizowane w okresie od 01 maja 2015r do 30 czerwca 2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny w zakresie realizowanego zadania publicznego
Igrzyska:		
1. Wynajem sali (Hala widowiskowo-Sportowa)	Maj - czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy
2. Zapewnienie obsługi na igrzyska (pomoc uczniów gimnazjum)	Maj - czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy
3. Zamówienie wyżywienia na igrzyska (zupa) 200 osób	Maj – czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy
4. Zakup napojów na igrzyska	Maj – czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy
5. Zakup nagród dla uczestników	Maj – czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy
6. rozplanowanie konkurencji	Maj - czerwiec	PZERI Zarząd Rejonowy

## Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego 15)



Usprawnienie ruchowe – około 200 osób weźmie udział w igrzyskach  
 Nastąpi propagowanie aktywnego i zdrowego trybu życia.  
 Umożliwienie Seniorom korzystnego i przyjemnego spędzenia wolnego czasu- pomoże w zlikwidowaniu stresu, powróci chęć do życia, zmiana postrzeganej rzeczywistości na pomyślniejszą.  
 Przedstawienie Seniora jako osoby aktywnej, sprawnej, pełniącej różne role społeczne-  
 rozbudzenie nowych zainteresowań, włączenie się w życie społeczności lokalnej.

#### 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Wyżywienie	200	7	Osoba	1400	800	600	0
	2) Napoje	200	1,5	Sztuka	384		384	0
	3) Nagrody	1	800	Ogółem	800		800	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							

IV					2584,00	800	1 784,00	
	Ogółem:							

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		800,00 zł	30,96%
2	Środki finansowe własne		234,00zł	9,07%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		1 550,00 zł	59,98%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego.		.....zł	.....%
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>		1 550,00zł	59,98%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>		..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		2584,00zł	100%

## 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
PCPR w Nowym Tomyślu	1550	TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Uczniowie Gimnazjum im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu – osoby te będą pomagać przy poszczególnych konkurencjach.

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

Poprzez współpracę z Gimnazjum im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu, dyrektor nieodpłatnie udostępni na czas trwania olimpiady Halę Widowiskowo – Sportową mieszczącą się przy gimnazjum.

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

Polski Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów Zarząd Rejonowy w Nowym Tomyślu prowadzi bardzo prężnie swą działalność od wielu lat. Corocznie organizuje szereg imprez i spotkań. Od kilku lat w okresie letnim organizowano warsztaty, spotkania z ciekawymi ludźmi. W ramach organizacji np. Dnia Seniora i Dnia Inwalidy PZERil współpracuje PCPR w Nowym Tomyślu. Każde działania podejmowane na formy pomocy Seniorom cieszą się na terenie Powiatu Nowotomyskiego ogromnym zainteresowaniem i poparciem ze strony władz lokalnych. W roku 2011 po raz pierwszy zorganizowano Powiatową Olimpiadę dla Seniorów ( w latach następnych przekształcono na igrzyska), w której wzięło udział ok. 200 osób. Zeszłoroczne Igrzyska cieszyły się ogromnym zainteresowaniem i poparciem ze strony społeczeństwa.

- 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.07.2015..;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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.

<p>PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU REJONOWEGO P.Z.E. i i w Nowym Tomyszu</p> <p>.....</p> <p>Zenon Matuszczak</p> <p>.....</p> <p>SEKRETARZ ZARZĄDU REJONOWEGO P.Z.E. R. i i w Nowym Tomyszu</p> <p>.....</p> <p>Anna Sinica</p> <p>(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)</p> <p>Data.....</p>
--

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).

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>

dnotacje 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 fundacja, 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.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.