

URZĄD GMINY  
W KLUCZEWSKU

Wpł. 2015 -06- 19

L. dz. 2586 - 1 -  
podpis

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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EKOLOGIA I OCHRONA ZWIERZĄT ORAZ OCHRONA DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

TU MIESZKAM, TU SPRZĄTAM  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.07.2015r. do 31.10.2015r.

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

PRZEZ

GMINĘ KLUCZEWSKO  
(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: Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania”

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

- ( x ) 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>  
0000433610

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 20.09.2012

5) nr NIP: 609 007 10 23 nr REGON: 260644919

6) adres:

miejsowość: Kluczewsko    ul.: Spółdzielcza 12  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: Kluczewsko    powiat:<sup>8)</sup> włoszczowski  
województwo: świętokrzyskie  
kod pocztowy: 29-120            poczta: Kluczewsko

7) tel.: 601421179            faks: .....

e-mail: [sgkodd@wp.pl](mailto:sgkodd@wp.pl)            http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 2520 3000 4511 1000 0004 0498 90

nazwa banku: BGŻ oddział Włoszczowa

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

- a) Edyta Delczyk-Wasela  
b) Monika Wyrwał  
c) .....

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

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

Monika Wyrwał, tel. 609807349

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

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

Nie dotyczy

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

WEDŁUG ZAPISÓW STATUTU STOWARZYSZENIA OŚWIADCZENIA WOLI W ZAKRESIE ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ MAJĄTKOWYCH ORAZ SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI RODZĄCYCH SKUTKI FINANSOWE I PRAWNE SKŁADAJĄ DWAJ CZŁONKOWIE ZARZĄDU, PRZY CZYM JEDNYM Z NICH MUSI BYC PREZES LUB WICEPREZES.

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt „Tu mieszkam, tu sprzątam” realizowany jest w ramach zadania publicznego *Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego*. Celem zadania jest przeprowadzenie akcji sprzątającej na terenie naszej gminy, propagowanie zasad segregacji odpadów, dbania o środowisko, w którym żyjemy. Na zakończenie wspólnego sprzątania odbędzie się spotkanie integracyjne. Zadanie zostanie przeprowadzone w miesiącach lipiec - październik. Udział w zadaniu wezmą chętne osoby ze zgłoszonych sołectw. Zadanie zostanie zrealizowane w partnerstwie przez Gminę Kluczewsko, Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kluczewsko, Rady sołeckie, Nadleśnictwo Przedbórz i Przedborski Park Krajobrazowy oraz Szkoły z terenu Gminy.

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

Na terenie Gminy Kluczewsko mało jest działań promujących działania ekologiczne, sprzyjających ochronie zwierząt oraz dbających o dziedzictwo przyrodnicze naszego regionu. Takie działania podejmowane są głównie w szkołach, brakuje inicjatyw ekologicznych skierowanych do szerszej grupy odbiorców. Przeważająca część terenu gminy znajduje się w obszarach chronionych takich jak Natura 2000 czy Przedborski Park Krajobrazowy. O tym jak w przyszłości wyglądać będą te malownicze tereny zależeć będzie od ludzi, którzy tu mieszkają i jaką posiadają świadomość na temat ekologii. Realizacja zadania pod tytułem „Tu mieszkam, tu sprzątam” jest zgodna z zadaniami własnymi gminy, służy poprawie warunków życia mieszkańców oraz jest zgodna ze strategią rozwoju gminy. Jednym z zadań własnych Gminy Kluczewsko jest obejmowanie spraw dotyczących ochrony środowiska i przyrody.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą zainteresowani czystością mieszkańcy Gminy Kluczewsko. Ze wstępnego rozeznania wynika, że około 900 mieszkańców z terenu Gminy weźmie udział w realizacji zadania publicznego. Projekt kierowany jest do wszystkich grup wiekowych i społecznych. Do beneficjentów docierać będziemy poprzez sołtysów, przedstawicieli Organizacji pozarządowych z terenu Gminy oraz lokalnych liderów. Ze wstępných rozmów z sołtysami wynika, że w zadaniu udział weźmie około 22 sołectw (około 900 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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**

Głównym celem zadania jest przeprowadzenie akcji dotyczącej sprzątania terenów zielonych Gminy Kluczewsko

Realizacja celu głównego wpłynie na cele szczegółowe, którymi są:

- propagowanie działań edukacyjnych – w czasie trwania uczestnicy otrzymają materiały o zagrożeniach wynikających z zanieczyszczeń oraz informacje o zasadach segregacji odpadów. W każdej miejscowości ustawione zostaną tabliczki z tytułem zadania „Tu mieszkam, tu sprzątam” przypominające mieszkańcom i informujące przyjezdnych o zwyczajach panujących w danej miejscowości.
- realizacja działań ekologicznych – posprzątany las, droga, plac czy teren przy rzece, nie tylko poprawi wygląd naszych miejscowości ale również będzie miał wpływ na ochronę dziedzictwa przyrodniczego, żyjących tu zwierząt i roślin,
- integracja mieszkańców - w wielu miejscowościach brakuje okazji do spotkań z sąsiadami. Wspólne sprzątanie i biesiadowanie przy ognisku byłoby okazją do spotkań i dalszych inicjatyw,
- budowanie partnerstw – przeprowadzenie takiego zadania, wiąże się ze ścisłą współpracą Urzędu Gminy, Stowarzyszeniami, Rad sołeckich i mieszkańców.

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Miejscem realizacji zadania publicznego będą sołectwa z terenu Gminy Kluczewsko, ogniska na zakończenie odbywać się będą w miejscach uzgodnionych z sołtysami.

#### **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Realizacja zadania opierać się będzie na trzech etapach.

Etap I – Promocja projektu - trwać będzie przez cały okres projektu. Po terenie gminy oraz na stronie internetowej gminy umieszczone zostaną plakaty informacyjne. Zostanie stworzona również ulotka informująca o zagrożeniach wynikających z zaśmiecania środowiska oraz promująca segregację odpadów. Wszystkie miejscowości, które wezmą udział w Projekcie otrzymają tabliczki z nazwą zadania „Tu mieszkam, tu sprzątam”, do zamontowania na terenie miejscowości. Tabliczki będą przypominać mieszkańcom oraz przybyłym gościom o zwyczajach panujących w danej miejscowości. Akcje sprzątania zostaną uwiecznione na zdjęciach i nagraniach, a ze zgromadzonych materiałów zostanie stworzona fotorelacja promująca Gminę i dane miejscowości oraz ich mieszkańców.

Etap II - Sprzątanie sołectw – Odbędą się spotkania przedstawiciela Gminy oraz Stowarzyszenia z sołtysami i członkami Rad sołeckich, na których omówione zostaną szczegóły przeprowadzenia akcji sprzątających. Ustalony zostanie termin, teren sprzątania, miejsce składowania śmieci oraz miejsce na ognisko integracyjne. Worki i rękawice zostaną przekazane od Zakładu Komunalnego w Kluczewsko. Każde sołectwo zostanie potraktowane indywidualnie. Rada sołecka ustali obszar sprzątania. Przypomni mieszkańcom zasady segregacji odpadów. Rozda worki oraz rękawice uczestnikom zadania. Rada sołecka posiadać będzie plan zadania oraz będzie w ścisłym kontakcie z organizatorami projektu. Akcje sprzątające odbywać się będą w terminie wrzesień – październik.

Kolejnym działaniem w tym etapie jest przeprowadzenie ogniska integracyjnego – również miejsce na ognisko zostanie wcześniej ustalone. Po stronie mieszkańców będzie przygotowanie placu i opał na ognisko. Gmina wraz ze Stowarzyszeniem zaopatrzą miejscowości w sztucce, chleb, ketchup i musztardę

Etap III – podsumowanie – Zebrane śmieci zostaną zważone. Ze zgromadzonych zdjęć i nagrań powstanie fotorelacja z przeprowadzonego zadania.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>sierpień 2015</b> do <b>październik 2015</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Etap I działanie 1 Promocja	Sierpień 2015	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania”
Etap II działanie 1 Sprzątanie sołectw	Wrzesień – Październik 2015	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania”
Etap II działanie 2 Ogniska	Wrzesień – Październik 2015	Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania”

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultatem zadania będzie przeprowadzenie akcji dotyczącej sprzątania terenów zielonych Gminy Kluczewsko, propagowanie informacji edukacyjnych o zagrożeniach wynikających z zanieczyszczeń, integracja mieszkańców, wspólne sprzątanie i biesiadowanie przy ognisku byłoby okazją do spotkań i inicjatyw, budowanie partnerstw, przeprowadzenie takiego zadania, wiąże się ze ścisłą współpracą Urzędu Gminy, Stowarzyszenia, Rad sołeckich i mieszkańców oraz Nadleśnictwa Przedbórz i Przedborskiego Parku Krajobrazowego.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>15)</sup>		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 Stowarzyszenia Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania”: 1) Organizacja spotkań integracyjnych	1	4000,00	usługa	4000,00zł			
II	Koszty obsługi 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 Stowarzyszenia Rozwoju Gminy Kluczewsko „Od pomysłu do działania” <sup>19)</sup> : 1) plakaty 2) tabliczki informacyjne 3) ulotki 4) materiały promocyjne	22 44 400 400	3,69zł 58,00zł 0,62zł 2,46zł.	Szt. Szt. Szt. Szt.	81,18zł 2552,00zł 248,00zł 984,00zł			
IV	Ogółem:				7865,18zł			

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000,00zł	76,28%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1865,18zł	23,72%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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>	..... zł	.....%
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)	7865,18zł	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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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>

Członkowie Zarządu Stowarzyszenia mają doświadczenie w pozyskiwaniu, realizacji i rozliczaniu środków finansowych, biorą udział w różnego rodzaju szkoleniach dotyczących realizacji wniosków. Stowarzyszenie realizowało dwa wnioski w ramach działania 9.5 POKL. W skład Stowarzyszenia wchodzi również Sołtysi oraz członkowie Rad sołectkich, z terenu gminy.

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

Stowarzyszenie nie posiada zasobów rzeczowych.

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

Stowarzyszenie nie realizowało zadań publicznych

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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.

Stowarzyszenie nie przewiduje zlecać realizacji zadań publicznych

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereców<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<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.

STOWARZYSZENIE  
ROZWOJU GMINY KLUCZEWSKO  
„OD POMYSŁU DO DZIAŁANIA”  
29-120 Kluczewsko  
NIP 6090071023 REGON 260644919

.....  
Edyta Delczyk-Hasele  
.....  
Monika Wypas  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/ofereców<sup>1)</sup>)

Data..... 12.06.2014 .....

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).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Annotacje 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 ..... 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.