

Zarządzenie Nr 0050.6 .2014

Wójt Gminy Rędziny z dnia 02 luty 2014 roku

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w Gminie Rędziny w 2014 roku w zakresie :

- A. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego; organizacja zawodów, festynów, turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych

Na podstawie art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy w Rędzinach Nr. XLIII/43/2013 w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Rędziny z Organizacjami Pozarządowymi w 2014 roku, **Wójt Gminy Rędziny z a r z ą d z a, c o n a s t ę p u j e :**

§ 1

Ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Rędziny w zakresie :

- A. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego; organizacja zawodów, festynów, turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych w 2014 roku, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. działalności gospodarczej, kultury i sportu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt
mgr inż. Waldemar Chmielarz

RADCA PRAWNY
mgr Katarzyna Żydek

WÓJT GMINY RĘDZINY
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ
PUBLICZNYCH W GMINIE RĘDZINY W ROKU 2014

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Gminy w Rędzinach Nr. XLIII/43/2013 w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Rędziny z Organizacjami Pozarządowymi w 2014 roku.

1. Rodzaj wspieranych zadań

A. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego; organizacja zawodów, festynów, turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych

Wysokość dotacji – do 95% całkowitego kosztu zadania

Wysokość środków planowanych na zadanie w roku 2014 - 160.000,00 zł.

1. Cele zadania :

- a) popularyzacja różnych dyscyplin sportu poprzez realizację całorocznego systemu szkolenia dzieci, młodzieży oraz mieszkańców gminy,
- b) aktywizowanie środowiska osób niepełnosprawnych do uprawiania sportu
- c) organizowanie imprez sportowych w zakresie różnych dyscyplin sportu
- d) promocja Gminy Rędziny

2. Przedsięwzięcie realizowane w ramach zadania

- a) „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego; organizacja zawodów, festynów, turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych” o szczególnym znaczeniu dla rozwoju różnych dyscyplin sportu oraz promocji gminy”

3. Beneficjenci zadania

- a) dzieci, młodzież i osoby niepełnosprawne zrzeszone w podmiotach działających w obszarze kultury fizycznej z terenu gminy Rędziny
- b) mieszkańcy gminy Rędziny

4. Koszty pokrywane z dotacji :

- a) wynagrodzenia szkoleniowców
- b) zakup sprzętu sportowego
- c) zakup odzieży i obuwia sportowego
- d) obsługa sędziowska i medyczna
- e) transport na zawody i turnieje
- f) zakup odżywek
- g) napojów dla zawodników
- h) opłaty licencyjne, startowe i ubezpieczeniowe, wpisowe

- i) obsługa księgową
- j) utrzymanie obiektu sportowego w tym: zakup energii elektrycznej, wody, paliwa do kosiarek, drobne naprawy ,
- k) wynajem obiektów sportowych na zawody
- l) usługi poligraficzne związane z organizacją imprezy (druk zaproszeń, plakaty afisze,)

W roku 2013 na zadania publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu udzielono dotacji na kwotę 155.000,00 zł. którą otrzymały:

GKS „UNIA” Rędziny - kwotę 74.000 zł.

LKS „LOTNIK” Kościelec - kwotę 68.000 zł.

Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół osób niepełnosprawnych „DAR SERCA - kwotę 5.000 zł.

Klub Sportowy „CORONA” Rudniki 42-242 Rędziny ul. Szkolna nr 15 – 8.000,00 zł

W roku bieżącym nie było realizowane zadanie tego samego rodzaju i nie udzielano żadnych dotacji podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy.

II. Ogólna wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań - 160 000,00 zł

III. Zasady przyznawania dotacji :

1. Uczestnikami Konkursu mogą być organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
 - a) przygotowane na formularzu zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6 z 2011 r.poz.25) z obowiązującymi przepisami prawidłowo wypełnione
 - b) zawierające komplet niezbędnych załączników:
 - aktualny odpis z rejestru sądowego lub właściwego starostwa (ważny 3 miesiące od daty wystawienia)
 - statut podmiotu, w przypadku złożenia innego dokumentu niż odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
 - c) złożone w terminie do dnia **27 lutego 2014 r. do godziny 15.00**
 - d) oferty winny być podpisane przez osoby uprawnione wykazane w odpisie z rejestru

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Realizacja zadania powinna nastąpić od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r.
2. Podmiot składający ofertę
 - 1) zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy
 - 2) prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem
 - 3) posiada kadre i zaplecze odpowiednie do realizacji zadania

U

V. Składanie ofert :

Kompletne oferty wraz z załącznikami należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Rędziny w terminie do 27 lutego 2014 r. do godziny 15.00, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Rędziny, 42 –242 Rędziny, ul. Wolności 87 (o terminie wpływu nie decyduje data stempla pocztowego, lecz wpłynięcie oferty w terminie do Urzędu Gminy Rędziny), z dopiskiem na kopercie : Konkurs ofert na dotację w 2014 r. w obszarze:

B. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego;

organizacja zawodów, festynów, turniejów, imprez sportowo – rekreacyjnych

Obowiązujący formularz oferty opublikowany jest w załączniku do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 , poz.25).

Formularz oferty stanowi również załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w dniu 28 lutego 2014 o godz.10.00 przez komisję powołaną zarządzeniem Wójta Gminy Rędziny.

2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja :

- oceni możliwości realizacji zadania przez oferenta, oceni zgodność projektu z zadaniami statutowymi
- uwzględni udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania
- uwzględni wkład rzeczowy, finansowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, realizowanych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia na ten cel środków.
- oceni ilość drużyn i osób zgłoszonych do rozgrywek na szczeblu ponadgminnym
- uwzględni koszty jakie oferent ponosi na utrzymanie bazy sportowej, ilość zawodników biorących udział w zadaniu, koszty transportu na zawody.

3. Komisja Konkursowa przy ocenie złożonych ofert będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

- oceni możliwości realizacji zadania przez oferenta, oceni zgodność projektu z zadaniami statutowymi..... (0- 10 pkt)
- uwzględni udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania (0 -20 pkt.)
- uwzględni wkład rzeczowy, finansowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, realizowanych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia na ten cel środków. (0-20 pkt)
- oceni ilość drużyn i osób zgłoszonych do rozgrywek na szczeblu ponadgminnym (0-20 pkt)

CA

- uwzględni koszty jakie oferent ponosi na utrzymanie bazy sportowej, ilość zawodników biorących udział w zadaniu, koszty transportu na zawody. (0 – 30 pkt).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
 5. Wyboru ofert dokona Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
 6. Wyniki konkursu zamieszczone zostaną na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rędziny, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Rędziny w terminie 7 dni od zakończenia postępowania konkursowego.
-

VII. W roku 2013 na zadania publiczne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu udzielono dotacji na kwotę 155.000,00 zł. którą otrzymały:

GKS „UNIA” Rędziny - kwotę 74.000 zł.

LKS „LOTNIK” Kościelec - kwotę 68.000 zł.

Stowarzyszenie Rodzin i Przyjaciół osób niepełnosprawnych „DAR SERCA - kwotę 5.000 zł.

Klub Sportowy „CORONA” Rudniki 42-242 Rędziny ul. Szkolna nr 15 – 8.000,00 zł

W roku bieżącym nie było realizowane zadanie tego samego rodzaju i nie udzielano żadnych dotacji podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 Ustawy.

Zał. Wzór oferty

Zał. Nr 1 do ogłoszenia otwartego Konkursu Ofert
na wsparcie upowszechniania kultury fizycznej
i sportu w gminie Rędziny w 2014 roku.

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

oferty

Data i miejsce złożenia

(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

.....

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

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

PRZEZ

.....

(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

4

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

- 1) nazwa:
- 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⁾
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾
- 5) nrNIP:.....nr REGON:
- 6) adres:
miejscowość:.....ul
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾.....
gmina:.....powiat:⁸⁾.....
województwo:.....
kod pocztowy:..... poczta:
- 7) tel:..... faks:
- e-mail:.....http://.....
- 8) numer rachunku bankowego:
- nazwa banku:
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a)
- b)
- c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....
b) przedmiot działalności gospodarczej

--

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

--

U

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

--

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

--

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

--

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 zadania¹¹⁾

--

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 dotacji¹¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

U

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4) 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

.....

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

.....

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

.....

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

.....

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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)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.

.....

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

Data

Załączniki:

U

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 straż 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.

U