

Wpłynęło 04-05-2011

PODANIE

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 804/05/2011

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Działanie na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

"Artystycznie w pełni sprawni"
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **09.05.2011** do **27.05.2011**

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

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)

Patryk Józefowicz tel. 665666669

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie Centrum Edukacji CEL prowadzi działalność nieodpłatną w zakresie:

- organizowania spotkań, wykładów, warsztatów, konferencji poświęconych celom Stowarzyszenia (w tym:

propagowaniu rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży, idee społeczeństwa obywatelskiego i informacyjnego,

- organizowania imprez masowych propagujących cele Stowarzyszenia,

- umożliwiania osobom zainteresowanym udziału we wszelkich formach rozwoju intelektualnego,

- współpracy z wszelkimi osobami oraz instytucjami o podobnych celach działania,

- inne działania bieżące służące realizacji celów statutowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ 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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Artystycznie W Pełni Sprawni” jest to projekt realizowany przez uczestników Szkoły Liderów. Polega na organizacji jednodniowego pokazu talentów osób niepełnosprawnych. Założeniem projektu jest aktywizacja i promowanie talentów osób niepełnosprawnych. W pokazie może wziąć udział każdy, kto realizuje się w dowolnej dziedzinie sztuki i pragnie publicznie zaprezentować swoje dokonania bądź umiejętności.

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

Osoby niepełnosprawne w większości obracają się tylko w swoim środowisku: dom, centrum rehabilitacyjne, Warsztaty Terapii Zajęciowej. Pokaz talentów ma pomóc im w zintegrowaniu się ze społeczeństwem. Uświadomić im, że mają w sobie talent i pewien potencjał oraz mogą wiele wnieść w życie kulturalne naszego miasta.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby niepełnosprawne z wrocławskich Warsztatów Terapii Zajęciowej oraz ze Środowiskowych Domów Samopomocy, a także ze szkół integracyjnych. Niezależnie od tego w jakim stopniu osoba jest niepełnosprawna, może wziąć udział w naszym pokazie.

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⁾

Dofinansowanie pozwoli zrealizować projekt, którego finał odbędzie się na terenie otwartym w Parku Południowym. Wymaga to sporych nakładów finansowych, ale widowisko będzie miało charakter ogólnodostępny. Każdy mieszkaniec Wrocławia będzie mógł zatrzymać się na chwilę i dopingować uczestników.

Wszystkim zgłoszonym do pokazu chcemy wręczyć upominek. Nagrody specjalne mają być zachętą do solidnego przygotowania się do występu.

Po każdym z bloków i na zakończenie przewidziany jest występ gości specjalnych.

Zgromadzona publiczność swoją owacją może wzbudzić wiarę w siebie i przeżycia, które utkną im na długo w pamięci.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ 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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Projekt zakłada aktywizację grupy docelowej oraz integrację jej ze społeczeństwem poprzez zrealizowanie pokazu talentów w dniu 15.05.2011. Scena w parku obok Pomnika Chopina nadaje poważny charakter przedsięwzięcia. Pokaz będzie trwał ok 5h, od 13.00 do 18.00 i przeznaczony jest dla 30 artystów. Każdy z uczestników otrzyma informację o której godzinie planowany jest jego występ i na tą godzinę powinien się zjawić.

Pokaz będzie podzielony na trzy bloki po 100 minut o strukturze: 10 występów uczestników (licząc 5 min na występ plus 5 min na wejście na scenę daje to w sumie godzinę i dziesięć minut), 10-15 minutowe losowanie nagród specjalnych oraz 15-20 minutowy przerywnik zawierający występ profesjonalnego artysty bądź inne atrakcje.

Występy zaproszonych gości mają sprawić, że zapanuje przyjazna atmosfera zachęcająca do wspólnego spędzenia czasu. Po zakończeniu trzeciego bloku planujemy krótki koncert oraz wspólną zabawę. Rozpoczęcie sprzątkania po imprezie zaplanowane jest na godzinę 19.30.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park Południowy we Wrocławiu. Scena obok pomnika Chopina

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Każda z osób należących do zespołu miała przydzielone zadania, przedstawione w harmonogramie. Kwestie komputerowe i graficzne (strona internetowa, aktualizacje, stworzenie plakatu, loga i zaproszeń, stworzenie projektów dyplomów) wykonuje Agnieszka Smolnik. W tej chwili zajmuje się wydrukiem oraz rozsyłaniem zaproszeń, w czym pomaga jej reszta grupy.

Kwestie organizacyjne oraz dyplomatyczne (spotkania sponsorskie, konsultacje projektu z osobami doświadczonymi, kontakt z mediami, zaangażowanie innych ludzi i instytucji do pomocy w projekcie, zorganizowanie grilla oraz sprzętu podczas imprezy) realizuje Patryk Józefowicz. Aktualnie zajmuje się znalezieniem jak największego wsparcia ze strony różnych instytucji w celu pozyskania nagród oraz zaproszenia gości specjalnych, w tym zespoły występujące jako „gwiazdy” (Pele Squad, Prologia, Echos) oraz osobę prowadzącą (pan Bartłomiej Skrzyński).

Za stronę prawną oraz tworzeniem dokumentów (oferty do sponsorów, partnerów, wnioski, podania) odpowiada Andrzej Jurczak, który aktualnie sporządza również szczegółowy kosztorys.

Nad całością czuwa Michał Marczyński, który ustala harmonogram, zajmuje się rejestracją uczestników oraz fanpagem na facebooku. Sprawuje również pieczęć nad scenografią oraz kontaktem z wolontariuszami chętnymi do pomocy w tworzeniu projektu.

Wszyscy razem odpowiadamy za zakup nagród oraz pomocy niezbędnych do realizacji projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 09.05.2011 do 27.05.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy (godziny) realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przywiezienie krzeseł i stolików	(15.05.2011 r)9.00 – 11.00	Zespół ze Szkoły Liderów przy Stowarzyszeniu Centrum Edukacji CEL
Przywiezienie sprzętu nagłaśniającego	9.00 – 11.00	
Przywiezienie dekoracji, elementów scenografii oraz prezentów	9.00 – 11.00	
Podłączenie sprzętu nagłaśniającego	11.00 – 12.00	
Rozstawienie krzeseł i stolików	11.00 – 12.00	
Pomoc w rozstawieniu się „Mistrza Grilla”	10.00 – 12.00	
Stworzenie punktu informacyjnego i namiotu dla organizatorów	11.00 – 12.30	
Utworzenie scenografii, stworzenie dekoracji	11.00 – 12.30	
Zagospodarowanie skrzyni sterującej prądem	12.00 – 12.10	
Wystawienie telewizora i podpięcie do niego kamery	12.00 – 12.30	
Utworzenie stanowiska dowodzenia (laptop + mikser-wzmacniacz)	12.00 – 12.45	
Przygotowanie stanowisk artystycznych oraz sceny do występów	12.00 – 13.00	
Uroczyste rozpoczęcie imprezy (Występy 10 uczestników	13.00 – 13.10	
Losowanie nagrody specjalnej	13.10 – 18.00	
Występ gościa specjalnego) x3		
Podziękowania uczestnikom oraz sponsorom i partnerom	18.00 – 18.10	
Koncert i dodatkowe atrakcje	18.10 – 19.30	
Oficjalne zakończenie imprezy	19.30	
Sprzątanie	19.30 – 22.00	
Rozliczenie faktur	09.05.2011 do 27.05.2011	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Pokaz talentów ma zachęcić osoby niepełnosprawne do swobodnego wyrażania swojej osoby poprzez sztukę wśród społeczeństwa. Uświadomić im, że są tak samo wartościowi jak każdy z nas. Natomiast zwykłym ludziom na pokazać, że są wśród nas osoby czasami potrzebujące naszego wsparcia lub pomocy.

Wspólna zabawa podczas koncertów ma sprawić, że będzie to radosny dzień dla każdego z uczestników oraz dla licznej publiczności.

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 ¹⁶⁾ po stronie Stowarzyszenie Centrum Edukacji Cel:							
	1) Nagroda główna przyznawane poprzez losowanie - aparat marka Canon Powershot typ SX130 IS	3	698	Szt.	2 094	2 094	0	0
	2) Zestaw słodczy (mix różnych słodkości)	30	40	Szt.	1 200	1 200	0	0
	3) Książki	30	25	Szt.	750	750	0	0
	4) Pomoce plastyczne:							
	farby	1	20	Szt.	20	20	0	0
	kredki	1	5	Szt.	5	5	0	0
	pędzle	1	10	Szt.	10	10	0	0
	nożyczki	1	15	Szt.	15	15	0	0
	blok rysunkowy	1	5	Szt.	5	5	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Centrum Edukacji CEL ¹⁹⁾ :								
	1) Operator ze sprzętem (kamera+wyposażenie) do nagrywania i do obsługi TV	1	200	wynagrodzenie	200	200	0	0	0
	2) Zestawy obiadowe dla gości (kielbaska+butka+napój)	30	10	szt.	300	300	0	0	0
	3) Wynagrodzenie dla koordynatora od spraw formalnych	1	200	wynagrodzenie	200	200	0	0	0
	4) Wynagrodzenie dla osoby od księgowości	1	200	wynagrodzenie	200	200	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Centrum Edukacji Cel:								
	1) Wynajęcie TV 61' jako telebim	1	300	zakup usługi	300	300	0	0	0
	2) zlecenie stworzenia grafiki reklamowej	1	200	zakup usługi	200	200	0	0	0
	3) Koszulki z napisem "Organizator"	4	20	szt.	80	80	0	0	0
	4) Koszulki z napisem "Pomoc" dla wolontariuszy pomagających przy projekcie	6	20	szt.	120	120	0	0	0
	5) Wynajęcie krzeseł	100	6	szt.	600	600	0	0	0
	6) Wynajęcie stolików	10	20	szt.	200	200	0	0	0
	7) Worki na śmieci	2	4	szt.	8	8	0	0	0
	8) Rękawice	10	3	szt.	30	30	0	0	0
	9) Baloniki dekoracyjne (5 opakowań po 100 sztuk)	5	15	szt.	75	75	0	0	0
	10) Papier toaletowy (2 zgrzewki)	2	5	szt.	10	10	0	0	0
	11) Środki czystości (2x mleczko do czyszczenia)	2	8	szt.	16	16	0	0	0
	12) Dystrybutor do wody, w tym 2 butle.	1	92	szt.	92	92	0	0	0
	13) Dodatkowe 2 butle z wodą	2	37	szt.	74	74	0	0	0
	14) Zakup ozdobnych toreb	30	10	szt.	300	300	0	0	0
	15) koszty rzeczowe-paliwo	120	5,2	litry	624	624	0	0	0
	5) koszty rzeczowe – karty telefoniczne	3	100	szt.	300	300	0	0	0
IV	Ogółem:	400	2273,2	0	8028	8028	0	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8 028 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
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)	8 028 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:

Kosztorys został sporządzony przy uwzględnieniu maksymalnych nakładów finansowych. W trakcie realizacji projektu może zdarzyć się sytuacja polegająca na przyłączeniu się firm do naszej akcji. Np. darmowe wypożyczenie sprzętu, obniżenie kosztu zakupu rzeczy / usługi. Będzie to powodować obniżenie zakładanego wykorzystania środków finansowych. Stowarzyszenie w projekcie ma udział niefinansowy. Wynagrodzenie dla koordynatora od spraw formalnych jest to zapłata dla osoby odpowiedzialnej za wypełnianie wniosku, organizację faktur i przekazywanie jej księgowej.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Organizatorzy i pomysłodawcy:

- 1) Agnieszka Smolnik – tworzenie stron WWW, grafika komputerowa
 - 2) Patryk Józefowicz – szkolenia marketingowe i praktyczne zastosowanie
 - 3) Michał Marczyński – zarządzanie projektem i praca w zespole
 - 4) Andrzej Jurczak – liczne szkolenia skierowane na zarządzanie kapitałem
- Pomoc wolontariuszy ze Stowarzyszenia Młodzi Demokraci.

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

4 Telefony
3 Samochody
Notebook

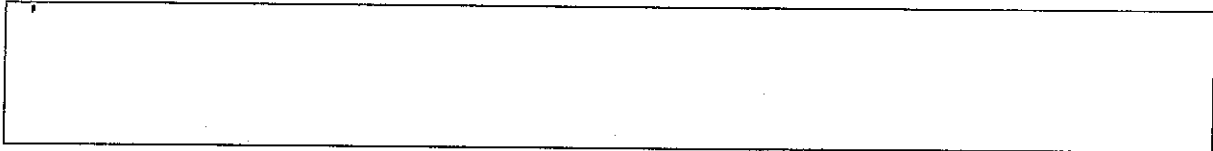
3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Zima 2010 – realizacja projektu „Syta zima” w Wałbrzychu we współpracy z urzędem miasta w Wałbrzychu.

Doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze, w ramach inicjatywy Szkoła Liderów, istniejącej od 2007 r. (projekty skierowane do grup wykluczonych społecznie, o zasięgu lokalnym, np. konkurs literacki dla seniorów z Wrocławia, realizowany we wsparciu Instytucji Wrocław – Europejska Stolica Kultury)

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



Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy 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.

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

Stowarzyszenie
Centrum Edukacji CEL
53-021 Wrocław, ul. Rapackiego 7
NIP 8992556011 KRS 0000246447
cel@cel.edu.pl www.cel.edu.pl

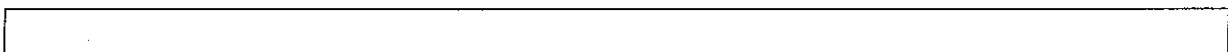
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 4 maja 2011r.

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 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 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 osztach.
- 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.