

Grajewo, 07.10.2014 r.

Informacja o złożonej ofercie

Burmistrz Miasta Grajewo informuje, iż na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, z późn. zm.) złożona została oferta realizacji zadania publicznego w zakresie kultury.

Oferta w załączeniu.


Z up. BURMISTRZA MIASTA
mgr Ryszard Wolwark
SEKRETARZ MIASTA

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

**„Organizowanie i promowanie wydarzeń kulturalnych w Grajewie
o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim”**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„UWAGA (COOL)TURA”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **13.10** do **10.11.2014**

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

PRZEZ

URZĄD MIASTA GRAJEWO
(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/oferentów¹³⁾

- 1) pełna nazwa **Kultura Niezależna**
- 2) forma prawna **Stowarzyszenie**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze **0000506195**
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia **23.04.2014**
- 5) nr NIP **7191566548** nr REGON **200851186**
- 6) dokładny adres: miejscowość **19-200 Grajewo, os. Południe 3/6**
gmina **miasto Grajewo** powiat **grajewski** województwo **Podlaskie**
- 7) tel. **604 942 046**
e-mail: **kultura.niezalezna@wp.pl** <http://www.kulturaniezalezna.pl>
- 8) nazwa banku i numer rachunku **BGŻ o/Grajewo 86 230 45 1110 0000 0385 960**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego **Monika Soroko - prezes, Joanna Chorościńska - wiceprezes**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie
Kultura Niezależna, os. Południe 3/6, 19-200 Grajewo,
tel. 604 942 046
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Monika Soroko, os. Południe 3/6, 19-200 Grajewo
tel.: 604 942 046, e-mail: monika7830@vp.pl

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna:

1. organizowanie warsztatów twórczych dla dzieci i młodzieży, szczególnie zajęć muzycznych, plastycznych, teatralnych, filmowych realizacji dźwięku, fotograficznych;
2. propagowanie i organizację wymiany międzykulturowej, w szczególności poprzez organizację wyjazdów, warsztatów, prelekcji, konkursów, koncertów;
3. organizację konferencji, seminariów, szkoleń i wykładów;
4. organizację imprez kulturalnych mających na celu promocję działalności statutowej Stowarzyszenia;
5. działalność wydawniczą;
6. współpracę ze szkołami i uczelniami wyższymi;
7. współpracę z samorządami, mediami i organizacjami pozarządowymi;
8. prowadzenie własnej działalności charytatywnej;
9. informowanie opinii społecznej i władz terytorialnych o działalności Stowarzyszenia.

b) działalność statutowa odpłatna: *nie dotyczy*

13) jeżeli prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: *nie dotyczy*

b) przedmiot działalności gospodarczej (zgodnie z PKD): *nie dotyczy*

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

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu spotkania inauguracyjnego cyklu „UWAGA (COOL)TURA” w dniu 27.10.2014 r. Spotkanie będzie miało formę moderowanej dyskusji, poświęconej tematyce teatru dziecięcego i młodzieżowego oraz jego roli w procesach uwrażliwiania tych grup na wartości kultury. W spotkaniu w roli zaproszonych gości wezmą udział: Cezary Domagała – kierownik artystyczny sceny dziecięco-młodzieżowej Teatru Rampa w Warszawie oraz Jarosław Antoniuk – dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży.

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

Grajewo jest miastem, w którym aktywność twórczo-kulturalna mieszkańców wymaga wielu działań inspirujących. Spotkania z cyklu „Uwaga (cool)tura” mają w tym pomóc. W ich trakcie planowane są zarówno spotkania dyskusyjne, jak i koncerty, w których będzie mógł uczestniczyć każdy z chętnych mieszkańców miasta. Jedną z form mają być spotkania w formie paneli dyskusyjnych dot. różnych zagadnień powiązanych z kulturą. Pierwszy z tych paneli chcielibyśmy poświęcić zagadnieniu teatru dla dzieci i młodzieży. W mieście nie ma profesjonalnego teatru, a działające przy MDK grupy teatralne zaspokajają jedynie w niewielkim stopniu potrzeby społeczne mieszkańców w tym zakresie. Warto więc porozmawiać o tym, jak to wygląda w innych miastach, zarówno tych dużych, jak i nieco mniejszych – a ewentualne spostrzeżenia i wnioski wykorzystać w pracy i działaniach na terenie Grajewa. W spotkaniu tym gośćmi specjalnymi będą osoby, które na co dzień zajmują się pracą z dziećmi i młodzieżą w zakresie sztuk teatralnych. Cezary Domagała – kierownik artystyczny sceny dziecięco-młodzieżowej Teatru Rampa w Warszawie oraz Jarosław Antoniuk – dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży. Wymiana doświadczeń może zaowocować w przyszłości bliższą współpracą.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą wszyscy mieszkańcy Grajewa, a w szczególności osoby interesujące się teatrem lub zawodowo związane z działalnością kulturalną na terenie miasta.

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/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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównymi celami realizacji zadania są:

- zwiększenia zainteresowania wśród mieszkańców Grajewa kulturą,
- zaprezentowaniu zainteresowanym osobom możliwości jakie dają formy teatralne w procesie uwrażliwiania dzieci i młodzieży na ogólne wartości kultury
- wykorzystanie zawiązanych znajomości w przyszłych działaniach np. trup teatralnych działających przy MDK w Grajewie,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Grajewo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W okresie poprzedzającym konferencję zostaną przygotowane plakaty informacyjne (20 szt. format A3) oraz zaproszenia (ok. 100 szt.) dla przedstawicieli lokalnych władz, dyrekcji szkół i osób zajmujących się działaniami kulturalnymi w Grajewie. Informacja o spotkaniu zostanie też rozesłana do lokalnych i regionalnych portali internetowych.

W wyniku realizacji zadania zostanie zorganizowana w dniu 27.10.2014 r. spotkania inauguracyjne cyklu „UWAGA (COOL)TURA”. Spotkanie będzie miało formę moderowanej dyskusji, poświęconej tematyce teatru dziecięcego i młodzieżowego oraz jego roli w procesach uwrażliwiania tych grup na wartości kultury. W spotkaniu w roli zaproszonych gości wezmą udział: Cezary Domagała – kierownik artystyczny sceny dziecięco-młodzieżowej Teatru Rampa w Warszawie oraz Jarosław Antoniuk – dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży.

Spotkanie odbędzie się w wynajętej sali na terenie miasta i towarzyszyć mu będzie catering w formie stolika kawowego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie od 13.10.2014 r. do 10.11.2014 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
+ podpisanie stosownych umów z zaproszonymi gośćmi,	13-18.10.2014	Kultura Niezależna
+ przygotowanie plakatów, zaproszeń i akcja informacyjna	13-26.10.2014	
+ wynajęcie i przygotowanie sali i stolika kawowego	20-27.10.2014	
+ przeprowadzenie spotkania,	27.10.2014	
+ rozliczenia, analiza realizacji zadania	28.10-10.11.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku realizacji zadania odbędzie się ok. 2-godzinne spotkanie, w którym poza gośćmi specjalnymi weźmie udział ok. 30-50 osób. Podjęte działania umożliwią uczestnikom spotkania zapoznanie się „od podwórka” z pracą przy tworzeniu teatru dla dzieci i młodzieży, oraz możliwości jakie dają formy teatralne w procesie uwrażliwiania dzieci i młodzieży na ogólne wartości kultury. Zawiązane z znajomości być może zaowocują w przyszłości wspólnymi działaniami zaproszonych gości z np. grupami teatralnymi działającymi przy MDK w Grajewie.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁶⁾	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 „Kultury Niezależnej” ¹⁹⁾ :							
	1) wynagrodzenie dla zaproszonych gości specjalnych	2	500,00	usł.	1000,00	1000,00	---	---
	3) „stolik kawaowy”	1	150,00	kpl.	150,00	---	150,00	---
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie „Kultury Niezależnej” ¹⁹⁾ :							
	1) obsługa biurowo-finansowa	1	150,00	usł.	150,00	---	---	150,00
	2) obsługa spotkania	1	150,00	os.	150,00	---	---	150,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie „Kultury Niezależnej” ¹⁹⁾ :							
	1) akcja informacyjna (plakaty, ulotki)	1	150,00	kpl.	150,00	150,00	---	---
IV	Ogółem:				1600,00	1150,00	150,00	300,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1150,00 zł	71,88 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	150,00 zł	9,38 %

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300,00 zł	18,75 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1600,00 zł	100,00 %

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⁾	

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⁾

Monika Sroroko - prezes Stowarzyszenia, długoletni pracownik MDK w Grajewie, specjalizujący się w organizacji i promocji imprez, wydarzeń kulturalnych.

Joanna Chorościńska - wiceprezes Stowarzyszenia, specjalista ds. teatru, prowadzi zajęcia z dziećmi i młodzieżą

Cezary Domagała - polski aktor teatralny, filmowy i telewizyjny, reżyser teatralny oraz autor tekstów piosenek i spektakli muzycznych. Ukończył Wydział Aktorski PWSFTviT w Łodzi (1983). Związany był z teatrami: *Lubuskim* w Zielonej Górze, *Na Targówku*, *Rampa*, *Rozmaitości*, *Syrena*, *Adekwatnym*, *Staromiejskim* i *Buffo* w Warszawie. Jako aktor występował m.in. w musicalu *Metro* i programach TV (*Zulu-Gula*), zagrał kilkadziesiąt ról filmowych. Popularność przyniosły mu role Maćka Derbicha w serialu *W labiryncie* i śpiewaka Zadory w serialu opartym na prozie Kornela Makuszyńskiego *Panna z mokrą głową*. Członek ZASP, ZAiKS, ASSiTEJ (Międzynarodowego Stowarzyszenia Teatrów dla Dzieci i Młodzieży). W 1999 zdobył Atest ASSITEJ za przedstawienie *Pinokio czyli muzyczna opowieść o dobrym wychowaniu* wg Carla Collodiego w Teatrze im. Wilama Horzycy w Toruniu. W 2005 został uhonorowany nagrodą za reżyserię przedstawienia *Cafe Sax* w Teatrze Dramatycznym w Elblągu na XIV Konkursie Teatrów Ogródkowych w Warszawie.

Jarosław Antoniuk – teatrolog, reżyser, autor sztuk dla dzieci i młodzieży, manager, od 1994 roku dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży oraz Międzynarodowego Festiwalu Teatralnego Walizka. Jest absolwentem Państwowego Studium Kulturalno – Oświatowego w Ciechanowie (1985-1987 – wydział teatr), wydziału Wiedzy o Teatrze Akademii Teatralnej w Warszawie (1988-1992) oraz Podyplomowych Studiów Managerskich Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (2010-2011). Od 1994 roku związany z Teatrem Lalki i Aktora w Łomży, gdzie jest dyrektorem naczelnym i artystycznym. Od 1994 roku jest również dyrektorem Międzynarodowego Festiwalu Teatralnego Walizka, który to na przestrzeni kilkunastu lat stał się ważnym i cenionym festiwalem teatralnym nie tylko w kraju, ale i Europie. Jarosław Antoniuk jest także inicjatorem edukacji estetycznej dzieci i młodzieży „Poznajemy teatr”, którą to placówka realizuje od początku jego dyrekcji.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Przy realizacji zadania będzie nasz akustyk, dysponujemy też własnym sprzętem nagłośnieniowym.
Sala do organizacji konferencji zostanie zapewniona prawdopodobnie nieodpłatnie dzięki współpracy z Grajewską Izba Historyczną.

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

Od kwietnia 2014, czyli od momentu rejestracji, zrealizowaliśmy :

- Koncert dla rodziców „Cudownych rodziców mam”
- Warsztaty wakacyjne: wokalne (2 dni), gitarowe, teatralne (2 dni), karaoke dla dzieci i młodzieży.
- Koncert „Godzina W” upamiętniający 70 rocznicę wybuchu Powstania Warszawskiego
- Konkurs „Wakacje z duchami”
- Wspólne zdjęcie mieszkańców Grajewa
- Przed rejestracją w styczniu 2014 koncert kolęd.

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 dotyczy

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 13.10.2014r.;
- 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~~¹⁾ 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 Rejestr Sądowym/~~właściwą ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes Stowarzyszenia
KULTURA NIEZALEŻNA

Monika Soroko
Monika Soroko

Wiceprezes Stowarzyszenia
KULTURA NIEZALEŻNA

mgr Joanna Chorosińska
mgr Joanna Chorosińska

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

Data: Grajewo 03.10.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ~~innego rejestru lub ewidencji~~²⁴⁾

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 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.