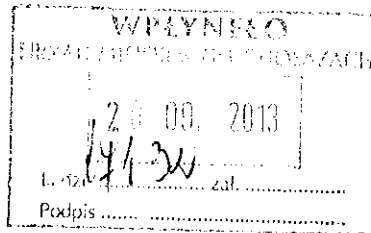


**STOWARZYSZENIE NA RZECZ  
ROZWOJU UNIwersYTETU  
III WIEKU IM. M. BILWIN**  
40-340 Głuchoczały ul. Bohaterów Warszawy 7  
tel 77 4391 689 REGON 160308478  
NIP 7532995623



## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA

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 OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

JAK NIE WYDASZ NA KUCHARZA BĘDZIESZ BIEGAŁ DO LEKARZA  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 7.10. 2013 r. do 11.12.2013 r.

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

PRZEZ

GMINA GŁUCHOCZAŁY  
(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

1) nazwa: STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU UNIWERSYTETU TRZECIEGO WIEKU im. Marii Bilwin

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>  
0000 345954

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 04.11.2010

5) nr NIP: 7532395623    nr REGON: 160308478

6) adres:

  miejscowość: GŁUCHOŁAZY ul.: BOHATERÓW WARSZAWY 7

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

  gmina: GŁUCHOŁAZY    powiat:<sup>8)</sup> NYSA

  województwo: OPOLSKIE

  kod pocztowy: 48-340 poczta: GŁUCHOŁAZY

7) tel.: 77 4391698 w. 41 faks: 77 4391698

  e-mail: utwglucholazy@onet.pl http:// utwglucholazy.blog.onet.pl

8) numer rachunku bankowego 15 1090 2167 0000 0001 1371 1699

  nazwa banku: BANK ZACHODNI WBK O/Głucholazy

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

  a) Barbara Morajko – Prezes Stowarzyszenia

  b) Mirosława Kijaszek - Skarbnik

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)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej
- ochrona i promocja zdrowia
- ekologia
- upowszechnianie o ochrona praw człowieka oraz swobód obywatelskich
- działania na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych
- nauka, edukacja dla osób w wieku emerytalnym
- krajoznawstwo i wypoczynek
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji
- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
- rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami
- promocja i organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców -----

b) przedmiot działalności gospodarczej

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**

Przedstawiamy projekt kulinarny, który poszerzy wiedzę seniorów o podstawowe zasady prawidłowego odżywiania się w wieku od 50+ do 80+ oraz o stosowaniu diet w najczęstszych chorobach wieku dojrzałego i starczego.

Planujemy cykl spotkań z dietetykiem, lekarzem internistą i kucharzem. Zamierzamy przeprowadzić kilka warsztatów kulinarnych oraz zorganizować finałowe spotkanie pt. "Wielkie Żarcie u Seniorów". Chcemy też uzupełnić wyposażenie kuchni w siedzibie Uniwersytetu Trzeciego Wieku o zmywarkę do naczyń.

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

Słuchacze UTW to seniorzy, a więc osoby w wieku od 50+ do 80+. To grupa społeczeństwa zagrożona różnymi chorobami często nieuleczalnymi. W profilaktyce oraz leczeniu tych schorzeń bardzo dużą rolę odgrywa prawidłowa dieta oraz zdrowe odżywianie.

Seniorzy to też grupa osób niezamożnych, więc zdrowe i niedrogie odżywianie jest w ich sytuacji materialnej bardzo ważne. Są to także osoby aktywne, pragnące poszerzać swoją wiedzę w różnych dziedzinach w tym medycynie i dietetyce oraz w zakresie sztuki kulinarnej.

Znamienita większość słuchaczy UTW to kobiety, więc projekt zapewne przypadnie im do gustu.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Sluchacze UTW w wieku od 50+ do 80+ z terenu Gminy Glucholazy.

**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

Cele projektu to edukacja w zakresie:

1. znajomości zagrożeń chorobowych u ludzi w wieku starszym i podeszłym: cukrzyca, miażdżycy, choroby układu pokarmowego, stawów itd.,
2. diet seniorów zarówno zdrowych jak i chorych,
3. zasad sposobów sporządzania zdrowych posiłków,
4. współdziałania w grupie i w wolontariacie.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Centrum Kultury w Głuchołazach, siedziba UTW – ul. Bohaterów Warszawy 7  
Restauracja „Adrenalina”

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

Projekt rozpoczynamy 10 października 2013r.. Wcześniej rozpoczniemy działania organizacyjno-promocyjne. Będziemy tworzyć listę uczestników, prowadzić rozmowy z wykładowcami i innymi osobami prowadzącymi zajęcia oraz tworzyć grupę wolontariuszy. Zamieścimy informacje w prasie i na stronach internetowych oraz rozplakatuujemy informację o projekcie w mieście i gminie. Zamierzamy także zamówić baner promujący nasz projekt. W okresie przygotowawczym opracujemy też szczegółowy program zajęć.

Zajęcia rozpoczniemy 10 października spotkaniem informacyjnym i wykładem medycznym. Potem do 06 grudnia b.r. prowadzone będą spotkania oraz zajęcia i warsztaty z lekarzem, dietetykiem oraz kucharzem. Po zajęciach przeprowadzimy pisemne kolokwium z zakresu wiedzy zdobytej podczas zajęć kulinarnych i przygotujemy małe wydawnictwo w postaci podręcznika diet.

Całość zakończy 11 grudnia 2013r. artystyczno-rozrywkowa impreza pn .”Wielkie Żarcie u Seniorów”, propagująca zdrowe i smaczne jedzenie.

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 7.10.2013r. do 11.12.2013r.             |   |   |
|--|---|---|
| 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 |
| PRZYGOTOWANIE PROJEKTU   | 07.10.2013-                               |   |
| 1. Promocja projektu   | 10.10.2013                                |   |
| 2. Kompletowanie kadry realizatorów  | 07.10.2013 –<br>10.10.2013                | Oferent, wolontariusze  |
| 3. Zapisy uczestników  | 07.10.2013 –<br>10.10.2013                |   |
| 4. Tworzenie szczegółowego programu zajęć  | 07.10.2013 –<br>10.10.2013                |   |
| REALIZACJA PROJEKTU  |   |   |
| 1. Spotkanie organizacyjne   | 10.10.2013                                |   |
| 2. Spotkania edukacyjne:   |   | Oferent , wykładowcy i konsultanci,   |
| -lekarz internista   | 24.10.2013                                |   |
| - dietetyk,  | 07.11.2013                                |   |
| - kucharz  | 14.11.2013,<br>21.11.2013                 |   |
| 3. Warsztaty kulinarne w dwóch grupach.  | I. gr.- 05.12.2013<br>II,gr.- 06.12.2013  |   |
| 4. Zakup sprzętu kulinarnego do kuchni UTW   | 01-<br>11.12.12.2013                      | Oferent, wolontariusze, uczestnicy projektu   |
| ZAKOŃCZENIE PROJEKTU:  |   |   |
| - Kolokwium kończące cykl wykładów,  |   |   |
| - Wręczenie certyfikatów „zdrowego seniora”,                                       | 11.12.2013                                |   |
| -Występy artystyczne   |   |   |
| - Spotkanie pn „Wielkie Żarcie u seniorów”   |   |   |

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

1. Zapoznanie co najmniej 25 osób z różnymi rodzajami zdrowotnych diet oraz ich roli we wspomaganiu procesu leczenia.
2. WYROBIE NAWYKÓW ZDROWEGO ODŻYWIANIA SIĘ POPRZEC WARSZTATY KULINARNE.
3. Uzyskanie certyfikatów „Zdrowego Seniora” przez co najmniej 25 osób
4. Przygotowanie i druk małego podręcznika diet
5. Zapobieganie wykluczeniu społecznemu seniorów poprzez wspólne działania na rzecz poprawy ich kondycji i zdrowia.
6. Wzbogacenie kuchni UTW w nowoczesny sprzęt podnoszący poziom higieny w kuchni stowarzyszenia.

## 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   | <b>Koszty merytoryczne<sup>18)</sup> po stronie UTW<sup>19)</sup>:</b>  |    |      |             |      |      |     |
|     | 1. Umowy z wolontariuszami  | 16 | 25   | Godz.       | 400  |      | 400 |
|     | 2) Umowy z realizatorami Projektu   | 6  | 50   | Godz.       | 300  | 300  |     |
|     | 3) Organizacja spotkania pn. „Wielkie Żarcie u Seniorów”.   | 30 | 8    | Osoba       | 240  |      | 240 |
|     | 4) Organizacja warsztatów kulinarnych (wynajem profesjonalnej kuchni, zakup produktów do przygotowania potraw, materiały do druku podręcznej książeczki diet) | 2  | 250  | Spotk/grupa | 500  | 500  |     |
| II  | <b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UTW<sup>19)</sup>:</b>   |    |      |             |      |      |     |
|     | 1) Koordynator projektu   | 1  | 200  | osoba       | 200  | 200  |     |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie UTW <sup>19)</sup> :  |    |      |             |      |      |     |
|     | 1) zakup zmywarki   | 1  | 1000 | Szt.        | 1000 | 1000 |     |
| IV  | Ogółem:   | 89 |      |             | 2640 | 2000 | 240 |
|     |   |    |      |             |      |      | 400 |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |          |        |
|-----|--|----------|--------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 2000 zł  | 75,5%  |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 240 zł   | 9,2%   |
| 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)   | 400 zł   | 15,3%  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 2640zł   | 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>  |   |
| Nie dotyczy  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
| Nie dotyczy  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>  |   |
| Nie dotyczy  |                      | 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>

1. Lekarz internista.
2. Dietetyk – pracownik naukowy PWSZ w Nysie.
3. Zawodowy kucharz.
4. Koordynator i wolontariusze

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

1. Sala wykładowa.
2. Kuchnia w siedzibie UTW wyposażona w lodówkę, naczynia, sztućce i ciepłą wodę.
3. Pomieszczenie kuchenne lokalu gastronomicznego.
4. Komputer, drukarka, skaner.
5. Tablice i urządzenia do prezentacji multimedialnych (częściowo wypożyczone: ekran i rzutnik)

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

Dotąd realizowaliśmy następujące zadania publiczne:

1. Jak dobrze mieć sąsiada – projekt polski-czeski.
2. Senior przy komputerze.
3. W zdrowym ciele zdrowy duch.
4. Fotograficzny zawrót głowy

Wszystkie te projekty dofinansowane były z budżetów samorządów: gminnego i powiatowego

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/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 .....
- 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.

PREZES

Barbara Morajko - Prezes.....

*Barbara Morajko*

Mirosława Kijaszek - Skarbnik.....

*Mirosława Kijaszek*

**SKARBNIK**

*Mirosława Kijaszek*

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

Data *20 września 2013* .....

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>

Adnotacje 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 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.

<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.