BOP-10

………………………………………………….

(data i miejsce złożenia oferty

- wypełnia organ administracji publicznej)

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

(pieczęć organizacji pozarządowej\*

/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

URZĄD MIASTA SZCZECIN

pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

**OFERTA**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~~~1~~)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/~~PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)~~~~1)~~~~,~~

~~REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**

(rodzaj zadania publicznego2))

**I Turniej Szczecińskiej Akademii Piłkarskiej „Pogoń Cup”**

**(wraz z okresem przygotowań oraz zamknięcia projektu)**

(tytuł zadania publicznego)

termin turnieju 30 sierpnia 2012 r. –02 września 2012 cztery dni

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 1)

PRZEZ

**Gminę Miasto Szczecin**

(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/oferentów1)3)**

1) nazwa: **Fundacja** **Szczecińska Akademia Piłkarska**

2) forma prawna:4)

( ) stowarzyszenie (x) **fundacja**

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna…………………………………

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

**KRS 0000388898**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6)

**10 czerwca 2011 r.**

5) nr NIP **8522591010**

nr REGON: **321015438**

6) adres:

miejscowość: **Szczecin,**  ul.: **Karłowicza 28**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) nie dotyczy

gmina: **Szczecin,**  powiat:8) **Szczecin**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **71-102**, poczta: **Szczecin**

7) tel.: **91 487 44 55**

faks: **brak**

e-mail: **j.roman@pogonszczecin.pl**

http:// **www.akademia-pogonszczecin.pl**

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów1):

a) **Dariusz Adamczuk – Prezes Zarządu,**

b) **Jacek Roman – Wiceprezes Zarządu.**

c) **Dariusz Florczak – Wiceprezes Zarządu**

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

**Fundacja „Szczecińska Akademia Piłkarska”, ul. Karłowicza 28, Szczecin, tel. 91 487 44 55**

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

**Jacek Roman – Wiceprezes Zarządu Fundacji – tel.**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego |
| **Zgodnie z zapisami statutowymi fundacji:**   1. **Promocja imprez sportowych poprzez popularyzowanie wśród dzieci i młodzieży zainteresowania kulturą fizyczną i zdrowym trybem życia oraz poprzez organizowanie klubów zainteresowania piłką nożną, spotkań z trenerami, znanymi sportowcami, lekarzami medycyny sportowej (PKD 93.19.Z);** 2. **Organizowanie dożywiania dzieci i młodzieży z rodzin najuboższych poprzez dostarczanie posiłków regeneracyjnych i napojów zarówno podczas zajęć sportowych prowadzonych przez Fundację jak i w szkołach i instytucjach z Fundacją współpracujących (PKD 56.29Z);** 3. **Pomoc finansowa i rzeczowa dla zdolnych dzieci i młodzieży, również niepełnosprawnej oraz będącej w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenie poradnictwa resocjalizacyjno-wychowawczego dla osób z rodzin patologicznych (PKD 88.99.Z);** 4. **Organizowanie i finansowanie opieki medycznej, fizjoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo (PKD 86.90A);** 5. **Organizowanie i finansowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa edukacyjno-zawodowego dla dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo (PKD 85.60.Z);** 6. **Organizowanie kursów, różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych dla grup i osób indywidualnych orz szkoleń dla kadry instruktorskiej do pracy z dziećmi i młodzieżą (PKD 85.51Z);** 7. **Organizowanie i prowadzenie specjalistycznych ośrodków szkoleniowych w zakresie piłki nożnej poprzez zapewnienie finansowania specjalistycznych ośrodków do prowadzenia zajęć sportowych - sale gimnastyczne, hale sportowe, boiska, oraz kadry trenerskiej (PKD 93.11Z);** 8. **Prowadzenie skautingu talentów poprzez organizowanie i finansowanie wyjazdów oraz testów sprawnościowych zarówno wyjazdowych jaki miejscowych mających na celu wyłowienie talentów w zakresie piłki nożnej;** 9. **Wspieranie ekologicznych inicjatyw społecznych poprzez propagowanie ochrony środowiska i gromadzenie funduszy na ten cel (PKD 94.99Z);** |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego |
| 1. **Organizowanie imprez turystycznych, obozów sportowo-szkoleniowych i wypoczynkowych oraz wymiany międzynarodowej mającej na celu wymianę doświadczeń i nawiązanie kontaktów z młodzieżą w krajach Unii Europejskiej, (PKD 79.12.Z);** 2. **Wydawanie własnych publikacji oraz różnego rodzaju materiałów szkoleniowych i poradniczych (PKD 58).** |

13) jeżeli oferent /oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **KRS 0000388898**

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
| 1. **sprzedaż detaliczna sprzętu sportowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach (PKD 47.64.Z),** 2. **reklama, badanie rynku i opinii publicznej (PKD 73),** 3. **działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów (PKD 82.30.Z.),** 4. **pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych (PKD 85.51. Z),** 5. **działalność związana ze sportem (PKD 91.1),** 6. **działalność obiektów służących poprawie kondycji fizycznej (PKD 93.13.Z.),** 7. **działalność rozrywkowa i rekreacyjna (PKD 93.2),** 8. **obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania (PKD 55.20.Z.),** 9. **Wypożyczanie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego (PKD 77.21.Z)** |
|  |
|  |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Zgodnie ze statutem fundacji, do składania oświadczeń w imieniu fundacji uprawiony jest jednoosobowo każdy z członków zarządu.** |
|  |

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

|  |
| --- |
| **Organizacja I Turnieju Szczecińskiej Akademii Piłkarskiej „Pogoń Cup”, wraz z okresem przygotowań oraz zamknięcia projektu.**  **Turniej zostanie rozegrany w dniach 30 sierpnia 2012 02 września 2012,** |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Fundacja „Szczecińska Akademia Piłkarska” jest podmiotem, który istnieje bardzo krótko, bo zaledwie od czerwca 2011 roku. Powstała z myślą o odbudowie kadr Dumy Pomorza – Pogoni Szczecin. Poprzez podejmowane różne formy działalności zamierza wciągać coraz większe rzesze młodych ludzi do czynnego uprawiania sportu w dyscyplinie jaką jest piłka nożna. Zbliżające się EURO 2012 poprzedzone szczecińskim turniejem będzie doskonałą okazją do „rozgrzania emocji” piłkarskich, przede wszystkim wśród młodych szczecinian. W naszej działalności kierujemy się troską dotyczącą przygotowania przyszłych kadr dla drużyny piłkarskiej Pogoni Szczecin, fundacja podejmuje działania celem których jest promocja tej dyscypliny sportu wśród dzieci i młodzieży, co skutkuje uczestnictwem wyżej wymienionych w zajęciach w 9 grupach wiekowych. Rządowy program budowy boisk Orlik 2012 otwiera przed Polską (także przed Szczecinem) zupełnie nową perspektywę przygotowania kadr dla drużyn lokalnych i reprezentacji Polski. Fundacja podejmując ww. działania wpisuje się zarówno w przygotowanie kadr dla lokalnego klubu, jak i dla drużyny narodowej, promując i wciągając w tą dyscyplinę sportu coraz większe rzesze młodych ludzi. Dla wielu z nich uczestnictwo w zajęciach może oznaczać początek dojrzałej kariery zawodniczej.** |
|  |

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

|  |
| --- |
| **12 drużyn piłkarskich roczników 2000 i młodsi. W turnieju przewidujemy uczestnictwo 150 zawodników** |
|  |

**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)**

|  |
| --- |
| **Organizacja Turnieju nie wiąże się z koniecznością inwestycji.** |
|  |

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)**

|  |
| --- |
| **Fundacja „Szczecińska Akademia Piłkarska” zawarła w dniu 15 lutego 2012 umowę z Gminą Miasto Szczecin dotyczącą realizacji zadania publicznego – szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie upowszechniania kultury fizycznej [nr umowy WSiT-II.524.113.2012.ZS].** |
|  |

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

|  |
| --- |
| 1. **Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży** 2. **Upowszechnianie postaw prozdrowotnych wśród młodych mieszkańców miasta Szczecin** 3. **Upowszechnianie pozytywnych postaw, związanych z podejmowaniem rywalizacji sportowej** 4. **Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży** 5. **Organizacja turniejów i uczestnictwo w rozgrywkach** |
|  |

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

|  |
| --- |
| **Szczecin, obiekty sportowe MOSRiR przy ul. Twardowskiego 8** |
|  |

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

|  |
| --- |
| **Fundacja posiada w chwili obecnej wstępną koncepcję organizacji turnieju. W oparciu o przyjęte ustalenia zostanie zorganizowany i przeprowadzony I Turniej Szczecińskiej Akademii Piłkarskiej. Całość projektu zakończy podsumowanie podjętych działań przez fundację i rozliczenie projektu.** |
|  |

9. Harmonogram13)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 stycznia 2012 r. do 15czerwca 2012 r. | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14) | Terminy realizacji poszczególnych  działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| **Przygotowanie szczegółowej koncepcji turnieju, organizacja turnieju**  **Przeprowadzenie rozgrywek turniejowych**  **Zakończenie działań, rozliczenie projektu** | **30 sierpnia 2012 r.-02 września 2012** | **Wszystkie działania będą prowadzone wyłącznie przez fundację.** |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15)

|  |
| --- |
| 1. **Zwiększenie zainteresowania dyscypliną sportową jaką jest piłka nożna poprzez uczestnictwo w charakterze graczy lub widzów w rozgrywkach turniejowych.** 2. **Wzrost ilości przejawianych pozytywnych postaw dzięki uczestnictwu w rywalizacji sportowej.** 3. **Zwiększenie oferty imprez sportowych organizowanych na terenie Szczecina.** |
|  |

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

# 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów16) | 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 publicznego17) (w zł) | Koszt do pokrycia  z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków  i świadczeń wolontariuszy  (w zł) |
| I | Koszty merytoryczne18) po stronie fundacji  Puchary, dyplomy i medale  Nagrody rzeczowe | 12  150 | 75  14 | Szt.  Szt. | 3000 | 3000 | 0  0 | 0  0 |
| II | Koszty obsługi20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie fundacji  Koszty org. turnieju | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie fundacji  brak | - | - | - | - | - | - | - |
| IV | Ogółem: | - | - | - | 3.000 | 3.000 | 0 | 0 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 3.000 | 100% |
| 2 | Środki finansowe własne17) | 0 | 0% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)11) |  |  |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) |  |  |
| 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) |  |  |
| 3.3 | pozostałe17) |  |  |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) |  |  |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 3.000 | 100% |

**3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych21)**

**Nie dotyczy – organizacja nie będzie składała aplikacji do innych organów administracji publicznej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |
|  |  | TAK/NIE1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Przy organizacji turnieju (jak we wszystkich działaniach fundacji) obecni będą wolontariusze. Niestety ze względów organizacyjnych na chwilę obecną nie jesteśmy w stanie określić ilości osób zaangażowanych i czasu, które poświęcą na organizacje turnieju.

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

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

|  |
| --- |
| **Trenerzy oraz osoby zatrudnione w biurze fundacji, które zapewnią sprawną organizację turnieju.** |

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

|  |
| --- |
| **Fundacja posiada zaplecze sportowe i biurowe niezbędne do obsługi zadania oraz przyjęcia i obsługi zawodników uczestniczących w turnieju.** |

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

|  |
| --- |
| **Fundacja dopiero rozpoczyna współpracę z sektorem publicznym. Nie może przedstawić referencji z dotychczasowej działalności, ponieważ została zarejestrowana zaledwie 8 miesięcy temu, w czerwcu 2011 roku.** |

4. Informacja, czy oferent/oferenci1) 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.

|  |
| --- |
| **Nie przewiduje** |

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 30 stycznia 2012 roku;

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 Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~~~1)~~~~;~~

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/oferentów1)  Data………………………………………………. |

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).

Ponadto przedkładamy dokumenty

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 kobiorca/Zleceniobiorcy\* ferenta, jak i zekazania kkkosztach.

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.