



## Urząd Miasta Szczecin

Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. 148 91 42 45

bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl

Urząd Miasta Szczecin  
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych  
www.szczecin.pl

Dnia 12 BOP2004

Wpłynęło .....

L. dz. ....

Urząd Miasta Szczecin  
Biuro Obsługi Interesantów  
KANCELARIA SŁOWNNA

Dnia 12-11-2014

Wpłynęło .....

L. dz. ....

Miejscowy Klub Sportowy (MKS) ...  
ul. ...  
NIP 851-242-12-33, REGON 320-158948

(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<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Zadanie z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Mała dotacja – Jesienna dziewczęca akademii futbolu**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17 listopada 2014 - 31 grudnia 2014 r.

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

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/oferentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: **Miejski Klub Sportowy Olimpia Szczecin**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- 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>

**Ewidencja Gminy Miasto Szczecin - 39/SKFN - 14.06.2005 r.**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **14 czerwiec 2005...**

5) nr NIP: **851- 292- 12- 33** nr REGON:**32- 00- 58- 948**

6) adres:

miejsowość: **Szczecin ul. Rapackiego 6a/16,.....**

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

gmina: **Szczecin** powiat:<sup>8)</sup> **Szczecin**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **71-467** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **091- 421- 36- 15** faks: **091- 421- 36- 15, 091-487-29-33.**

e-mail: **mksolimpia@wp.pl** - <http://www.mksolimpia.szczecin.pl>

8) numer rachunku bankowego:

**██**

nazwa banku: **ING BANK ŚLĄSKI ODDZIAŁ SZCZECIN**

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

a) **Maciej Buryta - Prezes,**

b) **Rafał Buryta - Wiceprezes,**

c) .....

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)

**Maciej Buryta – tel. [REDACTED]**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizowanie sportu wypoczynkowego, rekreacyjnego oraz wyczynowego.
- szkolenie i doskonalenie zawodników.
- organizowanie i udział w zawodach, rozgrywkach sportowych oraz innych imprezach sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych.
- planowanie i uzgadnianie bieżących oraz perspektywicznych kierunków rozwoju działalności sportowej ze związkami sportowymi, władzami samorządowymi i państwowymi.
- przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom społecznym (między innymi narkomanii, alkoholizmowi) poprzez prowadzenie działalności sportowej, oświatowej, rehabilitacyjnej, turystycznej oraz rekreacyjnej.
- rozwijanie współpracy międzynarodowej.
- prowadzenie badań wspierających rozwój kultury fizycznej.
- szkolenie i doskonalenie kadry trenerskiej.
- szkolenie i doskonalenie kadry zarządzającej Klubem.
- organizacja i udział w szkoleniach oraz konferencjach.
- prowadzenie działalności inwestycyjnej i remontowej związanej z budową i eksploatacją obiektów sportowych.
- zarządzanie i eksploatacja obiektów sportowych.
- podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia zawodnikom sprzętu i optymalnych warunków do uprawiania sportu.
- zatrudnienie kadry trenerskiej, obsługi technicznej, socjalnej i administracyjnej.
- prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie kultury fizycznej.
- szerzenie i propagowanie idei olimpijskich.
- promowanie w kraju i za granicą Miasta Szczecin oraz Województwa Zachodniopomorskiego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej.**

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

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

**Nie dotyczy**

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**Reprezentacja stowarzyszenia wynika ze Statutu Miejskiego Klubu Sportowego Olimpia**

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jesienna dziewczęca akademie futbolu to projekt polegający na prowadzeniu cyklicznych zajęć piłkarskich dla uczennice szkół podstawowych ze Szczecina oraz województwa zachodniopomorskiego, które zaczynają swoją przygodę z piłką nożną, a w przyszłości staną się zawodniczkami Miejskiego Klubu Sportowego Olimpia Szczecin. Projekt ma na celu promocję piłki nożnej wśród dziewcząt, umożliwienie profesjonalnego szkolenia piłkarskiego dla grupy młodych piłkarek, znalezienie alternatywy dla biernego trybu życia (telewizja, komputer, internet) poprzez propagowanie prozdrowotnych, sportowych zachowań.

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

Podnoszenie poziomu sportowego oraz wprowadzenie w świat sportu poprzez:

- prowadzeniu ustawicznego szkolenia piłkarskiego;
- organizację zawodów i imprez o charakterze sportowo- rekreacyjnym;
- zakup sprzętu sportowego, niezbędnego do prowadzenia szkolenia piłkarskiego dla dzieci i młodzieży;
- zapewnienie odpowiedniej kadry trenerskiej.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania będą dziewczynki – uczennice szkół podstawowych, które rozpoczynają swoją przygodę z treningiem sportowym – piłkarskim. Przyjmowane są wszystkie chętne do udziału w programie zawodniczki. Informacja o naborze pojawia się na stronie klubu (facebook), regularnie wysyłana jest do szkół i placówek oświatowych.

#### 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/oferecenci<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

- Upowszechnianie kultury fizycznej.
- Podniesienie umiejętności sportowych.
- Promocja piłki nożnej kobiet.
- Zapobieganie przyjmowaniu złych nawyków przez dzieci i młodzież tj. bierny tryb życia, zła dieta itp.

Wskazane cele zostaną osiągnięte poprzez prowadzenie regularnych, systemowych treningów sportowych, udział we wszystkich możliwych zawodach, profesjonalną organizację powierzonych zawodów.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa przy Centrum Kształcenia Sportowego przy ul. Mazurskiej 40 w Szczecinie.

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

- zakup sprzętu sportowego;
- wynajem obiektów sportowych;
- transport zawodniczek na wszelkie zawody sportowe odbywające się poza miejscem treningów i zamieszkania;
- opłacenie stypendiów dla trenerów realizujących program szkolenia;
- zapewnienie wyżywienia i napojów w trakcie zajęć oraz zawodów sportowych;
- udział w rozgrywkach sportowych;
- prowadzenie regularnych treningów dla wszystkich chętnych uczestniczek;

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie styczeń - grudzień 2014 r.		
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
Zakup sprzętu sportowego	listopad- grudzień 2014	Miejski Klub Sportowy Olimpia Szczecin
Prowadzenie szkolenia piłkarskiego,	listopad- grudzień 2014	
Zapewnienie wynagrodzenia dla trenerów	listopad- grudzień 2014	
Wynajem obiektów sportowych, niezbędnych do prowadzenia szkolenia i rozgrywania zawodów sportowych	listopad- grudzień 2014	

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

- podniesienie umiejętności sportowych uczestniczek zajęć,
- zasilenie drużyn MKS Olimpia Szczecin nowymi zawodniczkami,
- zachęcenie uczestniczek zajęć do zdrowego, sportowego trybu życia,
- podniesienie umiejętności szkoleniowych kadry trenerskiej i administracyjnej,
- promocja piłki nożnej kobiet,
- wymiana doświadczeń organizacyjnych i szkoleniowych,

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>b)</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	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (MKS Olimpia) <sup>19)</sup> :							
	1. Zakup usług (transportowe, gastronomiczne - wyżywienie)	1	3 500	Jesienny cykl zajęć	3500,00	3500,00	0,00	0,00
	2. Koszty zakupu (sprzęt sportowy).	25	100	komplet	2500,00	2500,00	0,00	0,00

3. Wynajem obiektów	1	1000	Jesienny cykl zajęć	1000,00	0,00	1000,00	0,00
6. Koszty osobowe (wynagrodzenie dla trenerów)	4	1000	osoby	4000,00	4000,00	0,00	0,00
II Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (MKS Olimpia) <sup>19)</sup> :	0	0	-	0,00	0,00	0,00	0,00
III Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (MKS Olimpia) <sup>19)</sup> :	0	0	-	0,00	0,00	0,00	0,00
IV <b>Ogółem:</b>	-	-	-	<b>11000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>1000,00</b>	<b>0,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne	10 000,00 zł	90,91%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.2) <sup>17)</sup>	1 000,00 zł	9,09%
		0,00 zł	0,00%



3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>			
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00 zł		0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł		0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł		0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	0,00 zł		0,00%
		11 000,00 zł		100,00%

### 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>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

- trenerzy I, II klasy oraz instruktorzy piłki nożnej
- koordynator programu
- obsługa organizacyjna (kierownik drużyny, masażyści, fizjoterapeuci)

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

Wykorzystanie części już posiadanego sprzętu sportowego do realizacji zadania (między innymi piłki, sprzęt treningowy). Korzystanie z wynajmowanych obiektów sportowych.  
Wykorzystanie prywatnego sprzętu biurowego na rzecz stowarzyszenia.

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

**0d 2005 r.** Szkolenie dzieci i młodzieży ze środków Gminy Miasto Szczecin oraz Województwa Zachodniopomorskiego w ramach upowszechniania sportu wśród dzieci i młodzieży  
**2010 r.** – Program zajęć sportowo- rehabilitacyjnych dla młodych sportowców, realizowany przy wsparciu

Gminy Miasto Szczecin ze środków na działalność z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz negatywnym skutkom konsumpcji, używania i nadużywania alkoholu.

Od 2009 r. – Współpraca międzynarodowa – środki Gminy Miasto Szczecin.

Od 2006 r. – Organizacja Międzynarodowych i lokalnych turniejów piłki nożnej kobiet i dziewcząt.

4. Informacja, czy oferent/ofereci<sup>1)</sup> 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 dotyczy

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/ofereci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.;
- 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/ofereci<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.

Młodek Klub Sportowy (1)  
ul. Asypicko 4, 71-467 Szczecin  
tel/fax (091) 421 36 15  
NIP 851-292-12-33, REGON 320058948

V K S "OLIMPIA" Szczecin  
Prezes Klubu  
M. Dąbko  
Maciej Świrski



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

Data - Szczecin, dnia 11 listopada 2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup> nie dotyczy

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). – **nie dotyczy**
3. Oświadczenia do oferty.
4. Ankieta klubowa – **nie dotyczy**.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>251</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>251</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.