

URZĄD MIASTA ŁÓDZI  
DEPARTAMENT SPRAW SPOŁECZNYCH  
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

13.06.2013

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

L.dz. 2483 podpis: H. Tyzler

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>4)</sup>; REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działania na rzecz osób niepełnosprawnych**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Niepełnosprawni- przyjaciółom, łódzkim seniorom.**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie 8.07.2013 i 4.10.2013

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

PRZEZ

**Prezydenta Miasta Łodzi**

(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>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Fundacja II. Łódzkiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

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>

KRS 0000231853

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 05.04.2005

5) nr NIP: 7251896859

nr REGON: 100029124

6) adres:

miejscowość: Łódź

ul.: Piotrkowska 137/139

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

gmina: Łódź

powiat:<sup>8)</sup> Łódź

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 90-434      poczta: Łódź

7) tel.: **48 603 973 460**      faks: .....

e-mail: [www.uni3wiek@gmail.com](mailto:www.uni3wiek@gmail.com)      [http:// www.uni3wiek.pl](http://www.uni3wiek.pl)

8) numer rachunku bankowego: **72 1940 1076 3116 3071 0000 0000**

nazwa banku: **Credi Agricole Bank Polski S. A.**

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

a) Grażyna Frontczak

b) .....

c) .....

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

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

**Grażyna Frontczak    48 603 973 460.**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Celem Fundacji jest prowadzenie działalności pożytku publicznego, działalności społecznie użytecznej zgodnej z podstawowymi interesami RP, na rzecz osób tzw. trzeciego wieku, osób niepełnosprawnych w tym dzieci i młodzież poprzez pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej, rehabilitację medyczną i społeczną, działalność charytatywną, ochronę i promocję zdrowia, naukę, edukację i oświatę, upowszechnianie kultury i sztuki, kultury fizycznej i sportu, promocję regionu łódzkiego i miasta Łodzi, przeciwdziałanie patologiom społecznym, pomoc ofiarom klęsk żywiołowych w kraju i za granicą, działalność wspomagającą technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prrowadzą<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

Zorganizujemy dwa koncerty dla wszystkich uczestników imprezy (wystąpi niepełnosprawny solista z akompaniamentem). Odbędą się również dwa występy chóru, pod dyrekcją maestro. Na każdej z imprez obdarujemy wszystkich uczestników upominkami, na koniec roku akademickiego 2012/2013 będą to nagrody za udział w zajęciach, inaugurując rok akademicki 2013/2014 będą to upominki na zachętę. Zorganizujemy dwa poczęstunki dla wszystkich obecnych.

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

Z roku na rok widać coraz większe potrzeby i problemy współczesnych Seniorów i osób niepełnosprawnych. Ich wizerunek- to ludzie coraz bardziej nowoczesni – uprawiają sporty, właściwie dbają o zdrowie, spędzają twórczo czas, doksztalcają się chętnie biorą udział w imprezach organizowanych przez nasz Uniwersytet. Podczas takich imprez następuje silna integracja, osób niepełnosprawnych z pozostałymi słuchaczami, nawiązują się głębokie przyjaźnie.

*ważne jest* Zorganizowanie dwóch imprez okolicznościowych, integracyjnych na koniec roku akademickiego 2012/2013 oraz na początek roku 2013/2014, podczas których osoby niepełnosprawne i seniorzy naszego miasta mają szansę lepszego poznania się i zaprzyjaźnienia. Dzięki takim imprezom osoby niepełnosprawne unikają psychicznej izolacji i samotności oraz – co bardzo ważne – poprawiają swój styl życia.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami naszego zadania są osoby niepełnosprawne- słuchacze naszego Uniwersytetu oraz mieszkańcy Łodzi wraz z osobami pełnosprawnymi słuchaczami naszego Uniwersytetu ( w tym pensjonariusze dwóch Domów Pomocy Społecznej i Domu Kombatanta).

#### 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>1)</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>1)</sup>

Nie dotyczy

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Widzimy potrzebę szerszej integracji słuchaczy naszego uniwersytetu z mieszkańcami naszego miasta. Z doświadczenia wiemy, że dzięki takim imprezom ludzie lepiej poznają się i zacierają się różnice między osobami o różnym stanie zdrowia i statusie społecznym. Bardzo często osoby niepełnosprawne podczas takich imprez mogą poczuć rodzinną atmosferę i cieszyć się z prezentów, jakimi zostają obdarowane.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala kinowa w budynku pierwszym przy Placu Hallera 1 (Uniwersytet Medyczny, sala z fortepianem w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 19- ul. Żeromskiego 115, Dom Pomocy Społecznej przy ulicy Dojazdowej 5.

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

Zorganizujemy dwa koncerty dla wszystkich uczestników imprezy (wystąpi niepełnosprawny solista z akompaniamentem). Odbędą się również dwa występy chóru, pod dyrekcją maestro. Na każdej z imprez obdarujemy wszystkich uczestników upominkami, na koniec roku akademickiego 2012/2013 będą to nagrody za udział w zajęciach, inaugurując rok akademicki 2013/2014 będą to upominki na zachętę. Zorganizujemy dwa poczęstunki dla wszystkich obecnych.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie 08.07.2013 i 4.10.2013		
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
1. Impreza na zakończenie roku akademickiego 2013/2013	08.07.2013	Fundacja II LUTW
2. Impreza inaugurująca rok akademicki 2013/2014	04.10.2013	Fundacja II LUTW

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

Wzbudzanie i rozwijanie wśród osób niepełnosprawnych chęci do samodzielnego działania, brania udziału we wszelkiego rodzaju imprezach kulturalnych, przekazywanie zdobytych informacji i doświadczeń środowisku w ramach integracji różnych grup społecznych (szczególnie osobom defaworyzowanym) oraz przekazywanie najbardziej wartościowych wzorców kulturowych młodym pokoleniom w obrębie własnej rodziny.  
Poszerzenie horyzontów myślowych.

## 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	Koszty merytoryczne po stronie Fundacji II ŁUTW... (nazwa Oferenta) <sup>18)</sup> :							
	1) Wynagrodzenie dla solisty niepełnosprawnego (2x 1 godz.)	2	330	h	660	528	132	
	2) Wynagrodzenie dla dyrygenta chóru (2 x 1 godz.)	2	165	h	330	264	66	
	3) Zakup upominków dla uczestników (2x100)	200	10	osoba	2000	1600	400	
	4) Poczęstunek dla uczestników (2 x 100 osób)	200	10	osoba	2000	1600	400	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacja II LUTW (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							

	) Koszty administracyjne – praca społeczna członka (1 osoba x 2h) Świadczenia wolontariuszy (6osób x 6h)	0	0	zł/h	0	-	-	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacja II LUTW (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				4990	3992	998	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3992	80%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	998	20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0	
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0	
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	4990	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>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

### **Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

Nasza Fundacja wspiera i pomaga w organizowaniu różnego rodzaju spotkań i imprez integracyjnych. Mamy możliwości zapewnienia wysokiego poziomu tych imprez, ale brakuje nam środków finansowych. W aktualnej ofercie przewidujemy duży udział wolontariuszy oraz osobę, która zajmie się sprawami administracyjno-księgowymi, ale, aby nie podrażać kosztów zadania osoby te będą pracować społecznie.

W obydwóch imprezach integracyjnych weźmie udział ponad 50% osób niepełnosprawnych.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ludzie kultury i sztuki (śpiewający soliści, maestro- dyrygent i chór, wolontariusze - kadra i słuchacze II LUTW.

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

- Sala kinowa (Uniwersytetu Medycznego z pełnym wyposażeniem)	4 godz. x 400 zł. = 1600 zł.
- Sala do prób chóru (Dom Pomocy Społecznej przy ulicy Dojazdowej 5)	2 godz. x 240zł = 480zł
- Sala do prób chóru przy ul. Żeromskiego 115	2 godz. x 240zł = 480zł
Orientacyjna cena razem:	2560 zł

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

Zrealizowaliśmy już ponad 90 projektów w ramach konkursów ogłaszanych przez Zarząd Województwa Łódzkiego, Regionalne Centrum Pomocy Społecznej, Urząd Miasta Łodzi, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Polsko Amerykańską Fundacją Wolności, Towarzystwo Inicjatyw Twórczych „ę”. Rozliczyliśmy je poprawnie i w terminie.

Współpraca ta układała się zawsze bardzo dobrze.

Zrealizowaliśmy projekt w ramach programu Grundtvig "Uczenie się przez całe życie" z partnerami z Litwy, Irlandii i Finlandii i został on poprawnie rozliczony.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie korzystamy z pomocy podwykonawców

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<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 08.07.2013 ;
- 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(-ją)/zalega(-ją)<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) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie ma(-ją)/ma(ją)<sup>1)</sup> zadłużenia wobec Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 9) Dodatkowo oświadczam(y), że:

- nie prowadzimy/~~proszymy~~<sup>1)</sup> działalności w celu osiągnięcia zysku,
- nie są prowadzone/~~są prowadzone~~<sup>1)</sup> wobec naszej organizacji pozarządowej/podmiotu egzekucje sądowe bądź administracyjne,
- nie ubiegamy się/~~ubiegamy się~~<sup>1)</sup> o środki finansowe z budżetu Miasta Łodzi na realizację zadania konkursowego bądź jego części z innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych,
- w ciągu ostatnich 3 lat wykorzystaliśmy zgodnie/~~nie zgodnie~~<sup>1)</sup> z przeznaczeniem dotacje na realizację zadań publicznych.

PREZES  
Fundacji Miłośników  
Uniwertetu Trzeciego Wieku  
*Grażyna Frontczak*  
mgr Grażyna Frontczak

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

Data 12.06.2013

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>2)</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).
3. Sprawozdanie merytoryczne za 2012 rok z działalności organizacji pozarządowej (oferenta/offerentów).
4. Ewentualne inne załączniki zgodne z wymaganiami szczegółowymi zadania.

**Uwaga: nieprzedłożenie powyższych załączników, bądź brak podpisów osób upoważnionych, spowoduje odrzucenie oferty przez Komisję Konkursową!**

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>  
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

13-06-2013

L.dz. 2483 podpis A. Tytler

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 określonej 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 nieobowiązkowe. 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 bezpośrednie 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 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.

<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.