

p. Miszcza
Mieszko

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

13.09/2014 Starostwo Powiatowe w Pile
Gabinet Starosty
WPŁYNĘŁO
2014 PAŹ. 3.1
data podpis
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

W TRYBIE MAŁYCH ZLECEŃ
Art. 19a Ustawy

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**VI Mistrzostwa Powiatu Pilskiego w ramach XV Turnieju Piłki Nożnej
„Z podwórka na stadion o Puchar Tymbarku”**
(nazwa zadania publicznego)

w okresie od 10 października 2014 do 30 grudnia 2014r.

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

PRZEZ

Powiat Pilski
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2010 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz.U. Nr 28, poz. 146, z późn. zm.)

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **PILSKIE TOWARZYSTWO KRZEWIENIA KULTURY FIZYCZNEJ**

2) forma prawna:⁴⁾

☒ **stowarzyszenie**

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inne

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

KRS 0000072842

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 15.11.1999R.

5) nr NIP: 764-10-90-130 nr REGON: 000756175

6) adres:

miejsowość: Piła ul.: Żeromskiego 90

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Piła powiat:⁸⁾ piliński

województwo: wielkopolskie

kod pocztowy: 64-920 poczta: Piła

7) tel.: 067-212-21-82 faks: 067-212-21-82

e-mail: **pilskietkkf@wp.pl** http:// **www.tkkf.pila.pl**

8) numer rachunku bankowego : 60 8951 0009 4200 1892 2000 0010

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY CZARNKÓW O / PIŁA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) Leszek Zieliński -prezes

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

**Pilskie Towarzystwo Krzewienia Kultury Fizycznej, 64-920 Piła, ul. Żeromskiego 90,
tel. 067-212-21-82**

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

Monika Chojnowska, 067-212-21-82

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

PKD 9319Z oraz 9311Z

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego- imprezy dla dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego- obozy, kolonie, zajęcia rekreacyjne dla młodzieży i dorosłych, szkolenia, kursy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i zaciągania zobowiązań w imieniu piłskiego TKKF jest uprawniony statutowo Prezes Zarządu jednoosobowo lub dwóch członków Zarządu działających zgodnie upoważnionych uchwałą Zarządu związku. Do reprezentowania Związku upoważniony jest Prezes Zarządu. prezesa może zastępować zastępca Prezesa lub upoważniony przez Prezesa członek Zarządu. (KRS Dział II)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizator Główny dokonał zmiany regulaminu turnieju poszerzając jego zakres w 2014 roku. Wprowadził następną grupę wiekową w kategorii dziewcząt i chłopców, czyli U-12 oraz zmienił dotychczasowy terminarz z eliminacji wiosennych na jesienne. W rozgrywkach mogą brać udział zespoły składające się z zawodników urodzonych pomiędzy 1 stycznia 2005 a 31 grudnia 2006r. roku i młodszych (dla kategorii U-10) oraz urodzonych pomiędzy 1 stycznia 2003 a 31 grudnia 2004 (dla kategorii U-12). Zgłaszana drużyna musi składać się z minimum 7 i maksymalnie 12 zawodników. Czas trwania jednego meczu wynosi 2x10 minut. Liczba zawodników na boisku : 5+1 (U-10 i U-12). Mecze rozgrywane mogą być na boiskach trawiastych lub ze sztuczną nawierzchnią - boiska typu „Orlik”. Dopuszcza się rozgrywanie Turnieju na etapie gminnym i powiatowym w halach sportowych i salach sportowych (w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych). Po eliminacjach gminnych zostaną wyłonieni mistrzowie gmin, którzy przechodzą do eliminacji powiatowych. Mistrz powiatu ma prawo reprezentowania powiatu piłskiego i startuje w eliminacjach wojewódzkich.

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

Uczestnictwo w turniejach piłki nożnej, pozwala doskonalić dzieciom swoją edukację poprzez sprawność i kondycję fizyczną. Dzieci nabierają nawyku prozdrowotnego stylu życia. Dzieci aktywnie uczestniczące, posiadają wyższy stopień umiejętności adaptacyjnych do różnych sytuacji życiowych, wyższą odporność na stres i choroby, wyższą sprawność fizyczną i wydolność biologiczną organizmu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W projekcie uczestniczy około 680 dziewcząt i chłopców ze szkół podstawowych powiatu piłskiego, kluby UKS. W rozgrywkach mogą wziąć udział wyłącznie dziewczęta i chłopcy urodzeni pomiędzy 1 stycznia 2005 a 31 grudnia 2006 roku i młodszy w kategorii U-10 oraz urodzeni pomiędzy 1 stycznia 2003 a 31 grudnia 2004 roku w kategorii u-12.

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/ofereńci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Celem rozgrywek jest wyłonienie zwycięzców - drużyn chłopców i dziewcząt w kategorii U-10 i U-12 oraz wyłonienie najzdolniejszych piłkarek i piłkarzy z w/w roczników. Promowanie piłki nożnej wśród dzieci, zasad Fair Play oraz programu Respect, wychowanie poprzez sport, kształtowanie zdrowego stylu życia i aktywizacje lokalnych środowisk sportowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Prace logistyczne – siedziba Pilskiego TKKF w Pile, ul. Żeromskiego 90

Rozgrywki Turniejowe – sale sportowe, boiska sportowe, boiska typu „Orlik”.

Promocja, informacja bieżąca i dokumentowanie zadania na stronie WWW Stowarzyszenia, lokalnych mediów, prasy.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Do realizacji zadania zostaną wykonane następujące prace:

- opracowanie programu zawodów,
- obsługa komputerowa -opracowanie druków: zgłoszenia drużyn, oświadczenia o stanie zdrowia, zgoda rodziców na uczestnictwo w rozgrywkach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- opracowanie programów turniejów i rozesłanie informacji do szkół,
- uzgodnienia terminu wynajmu obiektów,
- opracowanie harmonogramów rozgrywek,
- dobór i uzgodnienia kadry sędziowskiej, medycznej i obsługi technicznej,
- przeprowadzenie rozgrywek turniejów,
- wyłonienie mistrzów w finałach powiatowych
- ceremonia nagradzania,
- udział władz samorządowych,
- promocja w mediach i na stronach internetowych. w prasie lokalnej, materiałach promocyjnych,
- wydruki protokołów turniejów,
- przygotowanie i opracowanie sprawozdań,
- informacje i komunikaty , promocja na stronie internetowej Pilskiego TKKF,
- dokonanie rozliczeń finansowych,

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie w okresie od 10 październik 2014 do 30 grudzień 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Prace logistyczne organizacyjno - przygotowawcze	październik 2014r	Pilskie TKKF
Etap gminny	20 październik-7 listopad 2014r.	
Etap powiatowy	7 listopad - 19 grudzień 2014r.	
Prace sprawozdawcze, komunikaty do mediów i na portale internetowe	grudzień 2014r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promowanie wychowania poprzez sport, kształtowanie zdrowego stylu życia oraz aktywizację lokalnych środowisk sportowych. Wskazywanie na pozytywne aspekty aktywności sportowej. Wyłonienie najzdolniejszych piłkarek i piłkarzy. Promowanie piłki nożnej dzieci. Eliminacje kończą się turniejem finałowym, w którym zostają wyłonieni zwycięzcy drużyn w każdej grupie wiekowej dziewcząt i chłopców U-10 i U-12.

Dzieci uczą się roli zawodnika i kibica, reprezentują swoją szkołę, region, klub UKS, co ma pozytywne aspekty patriotyczne.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zużycie materiałów - nagrody - sprzęt sportowy - materiały biurowe 2) usługi obce - wynaj. pom., obiektów, do real. zad. 3) wynagrodzenia - obsł. sędziowska - obsł. techniczna - obsł. medyczna	4 6 3 3 144 4 4	275,00 65,00 70,00 250,00 5,00 100,00 110,00	turniej szt. m-c m-c mecz turniej turniej	1700,00 1100,00 390,00 210,00 750,00 750,00 1560,00 720,00 400,00 440,00	1500,00 1000,00 390,00 110,00 700,00 700,00 560,00 320,00 100,00 140,00	200,00 100,00 0,00 100,00 50,00 50,00 1000,00 400,00 300,00 300,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) pracownicy ds. ewidencji i rozliczeń zadania + księgowi	3	200,00	m-c	600,00	500,00	100,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) pozostałe koszty - napoje, kubki, ubezpieczenie	4	90	turniej	360,00	320,00	40,00	
IV	Ogółem:				4970,00	3520,00	1390,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3580,00zł	72,03 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1390,00zł	27,97 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	0,00zł	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) ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4	4970,00 zł	100%

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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Program jest formą edukacyjną, pozaszkolną, pozalekcyjną stworzoną dla dzieci w wieku 9-12 lat. Forma ta wypełnia treści zapisów programowych edukacji dzieci.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Profesjonalna kadra do organizacji i obsługi imprezy, w skład której wchodzi: instruktorzy sportowi w 8 dyscyplinach sportu, instruktorzy rekreacji ruchowej, nauczyciele wychowania fizycznego, 5 sędziów związkowych z uprawnieniami, 10 nauczycieli, opiekunów-wychowawców, zespół opieki medycznej, specjaliści FK, menedżerowie sportu-2 osoby, menedżerowie organizacji imprez sportowych- 2 osoby.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Specjaliści FK dysponują wyposażeniem komputerowym z oprogramowaniem specjalistycznym. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty -1,5 oraz wolontariusze).
Korzystanie ze sprzętu, pomieszczeń, urządzeń biurowych, telefonu, faxu, komputerów.
Posiadamy własną stronę internetową i możliwość kontaktu z korzystającymi. Od wielu lat współpracujemy ze szkołami piłkarskimi i klubami sportowymi. Jesteśmy pozytywnie odbierani przez współpracujących z nami, jako solidni realizatorzy imprez sportowo-rekreacyjnych. Posiadamy na stanie drobny sprzęt sportowy do prowadzenia różnych zajęć.

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

We współpracy z administracją publiczną zorganizowano :
Turniej piłki osiedlowej organizowany jest od 40 lat.
Turniej Mini Piłki Nożnej jest rozgrywany od 20 lat.
Turniej U-10 i U-12 w Pile i regionie pilskim.
18 edycji formy edukacyjnej - Pilskie Czwartki LA
Mikołajkowe Turnieje Halowej Piłki Nożnej
Mistrzostwa Polski w halowej piłce nożnej Drużyn OHP
Zajęcia sportowe dla uczniów, obozy sportowe (lato, zima)
Szkolenia kadr dla form sportowych, w tym wolontariuszy sportowych

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~⁴⁾ 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/~~oferentów~~⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zawarcia umowy;
- 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~~⁴⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PILSKIE
Towarzystwo Krzewienia Kultury Fizycznej
ZWIĄZEK OGNISK TKKF
64-020 Piła ul. Żeromskiego 90 p.1 tel/fax 67 2122182
KRS 0000072842 Regon: 000750115 NIP 764-10-90-130

Prezes Pilskiego TKKF

Leszek Zieliński
Leszek Zieliński

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~⁴⁾)

Data *17 października 2014*

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).

Starostwo Powiatowe w Pile
Gabinet Starosty
WPŁYNĘŁO
2014...PAZ...3.1...
data podpis

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.