


6A


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy w Istebnasj
Wpłynęło dnia 11.02.2016 v
Nr 799/2016/PZa 

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

ZADANIA Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA –

PRZECIWDZIAŁANIE ALKOHOLOWI

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Jak dobrze być strażakiem w Młodzieżowej Drużynie Pożarniczej

Organizacja Turnieju Wiedzy Pożarniczej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.02. 2016 do 30.03.2016

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

PRZEZ

URZĄD GMINY ISTEbNA

(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: **OSP KONIAKÓW CENTRUM**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

KRS 0000123267

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾**29.08.2002r**

5) nr NIP: **548-21-33-994**

nr REGON: **072340406**

6) adres:

miejsowość: **KONIAKÓW 625** ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **ISTEBNA.** powiat:⁸⁾**CIESZYŃSKI**

województwo: **ŚLĄSKIE**

kod pocztowy: **43-474** poczta: **KONIAKÓW**

7) tel.: **33 855 64 29** faks: **33 855 64 29**

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **47 8129 1914 2002 0000 0358 0002**

nazwa banku: **BANK ŚLĄSKI W USTRONIU O/ISTEBNA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Bolesław Haratyk - prezes**

b) **Renata Haratyk- skarbnik**

c) **Stanisław Legierski - naczelnik**

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

Jak w punkcie od 1 do 7

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

Bolesław Haratyk Tel.33 855 64 79, kom. 692 163 982

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>1) organizowanie swoich członków do działalności na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności, 2) przedstawianie organom władzy samorządowej i administracji rządowej wniosków w sprawach ochrony przeciwpożarowej oraz ratownictwa, 3) organizowanie, spośród swoich członków zwyczajnych zespołu ratowniczego, 4) prowadzenie podstawowego szkolenia ratowniczego członków zwyczajnych OSP i współdziałanie z Państwową Strażą Pożarną w organizowaniu szkolenia funkcyjnych OSP, 5) organizowanie młodzieżowej i kobiecej drużyny pożarniczej, 6) organizowanie zawodów sportowych i imprez propagujących kulturę fizyczną. 7) prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej i niniejszego statutu, podejmowanie działań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w tym sportu masowego. Wspieranie sportu dzieci i młodzieży. 8) Podejmowanie działań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym. 9) Informowanie ludności o istniejących zagrożeniach pożarowych i ekologicznych oraz sposobach ochrony przed nimi</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>- wynajem pomieszczeń budynku remizy na imprezy kulturalne, sportowe</p>

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Nie dotyczy</p>

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

Prezes Zarządu kieruje pracami i reprezentuje OSP (§ 27 Statutu)
Umowy, pełnomocnictwa i dokumenty finansowe podpisuje w imieniu OSP prezes lub wiceprezes i skarbnik (§ 29 Statutu)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

"Strażakiem być to świetna rzecz"
- promocja zdrowia i wiedzy pożarniczej poprzez zagospodarowanie wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży z terenu gminy Istebna.
Forma wspierania działań z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi.
Działania objęte w tym zadaniu będą miały na celu organizację środowiskowego i gminnego konkursu wiedzy pożarniczej OTWP dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Istebna. Zasięg obejmuje uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

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

Otoczający nas świat pełny jest niebezpieczeństw, na które narażeni są młodzi ludzie. Często dom nie ma takiego dużego „dobrego” wpływu jak mają inni, obcy ludzie. Poprzez wykonanie tego zadania z zakresu zagospodarowania wolnego czasu dzieci i młodzieży i przeciwdziałania alkoholizmowi chcemy chronić ich przed niebezpieczeństwami. Spotkania, ćwiczenia, pogadanki na temat wpływu alkoholu na ich życie to dobre miejsce na poprawę ich stylu życia, a przede wszystkim na oderwaniu ich starych, czasami złych nawyków.
Spotkania z dziećmi i młodzieżą będą miały na celu przeszkolenie ich do udziału w konkursach wiedzy pożarniczej na szczeblu środowiskowym i gminnym.
Spotkania z młodzieżą i zajęcia im wolnego czasu to stałe zmniejszanie wpływu alkoholu i innych używek na zdrowie i psychikę młodych ludzi.

Podniesienie poziomu wiedzy pożarniczej wśród młodzieży będzie dobrą formą kształtowania pozytywnych postaw społecznych.

Jeśli takie założone przez nas oczekiwania spełnimy wobec dzieci i młodzieży to nasze potrzeby do wykonania tego zadania będą spełnione i w pełni zrealizowane, a młodzi ludzie będą mile wspominać czas spędzony wśród rówieśników i innych im przyjaznych ludzi.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą:

- dzieci i młodzież z terenu wsi Koniaków, Istebna, Jaworzynka oraz ich opiekunowie

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/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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

**Celem głównym zadania jest przeciwdziałanie alkoholizmowi i innym szkodliwym patologiom wśród dzieci i młodzieży uczącej się (głównie w wieku 12-18 lat), który osiągnięty zostanie poprzez atrakcyjne zagospodarowanie czasu wolnego, którym dysponują dzieci i młodzież.
Udział w turniejach, szkoleniach objętych projektem stanowi tani i skuteczny sposób na realizację celu głównego zadania.**

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Jednostka OSP Koniaków –miejsce strażnica, która jest organizatorem Gminnego Turnieju Wiedzy Pożarniczej na 2016r.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zakres rzeczowy niniejszego projektu, którego głównymi uczestnikami-odbiorcami są dzieci i młodzież w wieku 12-18 lat zamieszkujących gminę Istebna obejmuje następujące przedsięwzięcia

1. Przeprowadzenie minimum 10 niezbędnych szkoleń przygotowujących dzieci młodzież do turnieju wiedzy pożarniczej;
2. Organizacja i udział w OTWP – Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej z udziałem dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych, gimnazjów i liceów (turniej środowiskowy) w liczbie ok. 20 osób;
3. Udział w OTWP – Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej z udziałem dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych, gimnazjów i liceów (turniej gminny) w liczbie ok. 25 osób;
4. Zakup materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.02.2016 do 30.03.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przeprowadzenie ok. 10 szkoleń do przygotowania młodzieży do turniejów.	II- III - 2016	OSP Koniaków Centrum
2. Organizacja OTWP – turniej środowiskowych w szkołach podstawowych, gimnazjach	II - III- 2016	OSP Koniaków Centrum
3. Udział w gminnym Turnieju OTWP szkół podstawowych, gimnazjów i średnich	II - III - 2016	OSP Koniaków Centrum
4. Zakup nagród, upominków,	II - III - 2016	OSP Koniaków Centrum

materiałów biurowych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania		
---	--	--

Bezpośrednia ilość uczestników wyniesie ok.35 osób w wieku od 12 do 18 lat obojga płci wraz z opiekunami. Zaangażowanych w realizację projektu będzie dodatkowo ok. 10 osób (członkowie stowarzyszenia itp.)

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- a) Znaczny spadek zainteresowania alkoholem i innymi używkami wśród grupy docelowej (dzieci i młodzież);
- b) Stałe zmniejszanie się negatywnego wpływu alkoholu i innych używek na zdrowie fizyczne i psychikę młodych ludzi;
- c) Wzrost zainteresowania alternatywnymi formami spędzania wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży jakie stwarzają zajęcia przeciwpożarnicze;
- d) Podniesienie się poziomu wiedzy pożarniczej wśród młodzieży jako forma kształtowania pozytywnych postaw społecznych;
- e) Pogłębienie i poszerzenie współpracy pomiędzy jednostkami OSP z terenu gminy Istebna stanowiącymi ważne i efektywne miejsca kontaktu z dziećmi i młodzieżą.
- f) Zdobywanie przez młodzież sprawności strażackich, które pomogą im w życiu w grupie
- g) Starania, by młodzież od najmłodszych lat uczyła się pracować społecznie na rzecz drugiego człowieka, uczyła się współpracy w grupie rówieśniczej i nie tylko;

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 Wyżywienie (posiłki, słodycze, napoje) 2) Zakup nagród, upominków, dyplomów 3) Zakup materiałów biurowych i papierniczych niezbędnych do realizacji zadania	35	10	Zł	350,-	280,-	70,-	
		35	30	zł	1.050,-	840,-	210,-	
		35	10	zł	350,-	280,-	70,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	---	---	---	1.750,-	1.400,-	350,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.400 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	350 zł	20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.750 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
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty wyrażone są w cenach brutto i zawierają należny podatek VAT.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby zarządzające zadaniem i realizujące poszczególne etapy posiadają niezbędne doświadczenie, wiedzę i praktykę dla efektywnego osiągnięcia zakładanych celów i rezultatów projektu.

Liczba bezpośrednio zaangażowanych osób: 10

Liczba osób pracujących społecznie: 20

Wszystkie zaangażowane osoby posiadają niezbędne kwalifikacje oraz odbyły szkolenia pożarnicze i do pracy z młodzieżą w zakresie objętym projektem.

Osoby pracujące przy realizacji zadania posiadają wieloletnie doświadczenie i wiedzę w profilaktyce i pracy wśród młodzieży. Udział w organizacji wielu imprez, osobiste zaangażowanie w propagowanie wartościowych postaw społecznych i życie bez nałogów, skromność i profesjonalizm działania gwarantują właściwy przebieg planowanego zadania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Budżet projektu NIE ZAWIERA żadnych kosztów osobowych, gdyż wszystkie zadania realizowane będą "społecznie", bez odpłatności za pracę osób zaangażowanych: zarząd stowarzyszenia, członkowie i ich rodziny. Stowarzyszenie posiada własne biuro wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy niezbędny do prawidłowej realizacji zadania. Dysponuje również świetlicą w budynku strażnicy, sprzętem pożarniczym, częściowo sprzętem nagłaśniającym warunkującym osiągnięcie zakładanych rezultatów.

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

- 1. Organizacja gminnego Turnieju Wiedzy Pożarniczej**
- 2. Udział w Gminnym, Powiatowym, Turnieju Wiedzy Pożarniczej**

Zadanie realizowane będzie cyklicznie w miarę pozyskanych środków zewnętrznych.

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.

Oferent nie będzie korzystał z usług podwykonawców.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę ~~niezalega~~ (-ja)/zalega(-ja)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.

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA
KONIAKÓW CENTRUM 625
43-474 Koniaków
tel. 33 855 64 29
NIP 548-213-39-94, Regon 072340406

PREZES
OSP KONIAKÓW CENTRUM

Haratyk Bolesław

SKARBNIK
OSP KONIAKÓW CENTRUM

Haratyk Renata

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data *10.02.2016r.*

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).

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 kosztach.

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.