

OGNIOTNICZA STRAŻ POŻARNA
Pruchnik nr 3
37-560 Pruchnik 254
NIP 792-11-14-925 Regon 150379333

Urząd Miejski w Pruchniku
Wpłynęło dnia 29.08/2011. roku
L. dz. 3746/M
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

29-08-2011, Urząd Miejski w Pruchniku

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

**Zachowanie tradycji i przekazu ludowego, dziedzictwa kulturowego, promocja produktu lokalnego
oraz podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju
świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Zachowanie tradycji i promocji produktu lokalnego, pielęgnowanie idei polskości poprzez zorganizowanie
degustacji potraw lokalnych podczas obchodów dożynkowych Gminy Pruchnik
odbywających się dnia 11 września 2011 r.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 07-09-2011 do 20-09-2011

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

PRZEZ

Burmistrza Pruchnika
(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: Ochotnicza Straż Pożarna Nr 3 w Pruchniku

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

KRS: 0000315895

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21.10.2008**

5) nr NIP: 792-11-14-825 nr REGON: .180379333

6) adres:

miejsowość: **Pruchnik 254** ul.:-.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾**sołectwo Pruchnik Górny**

gmina: **PRUCHNIK** powiat:⁸⁾ **JAROSŁAWSKI**

województwo: **PODKARPACKIE**

kod pocztowy: **37-560** poczta: **PRUCHNIK**

7) tel.:515 932 906 faks: -

e-mail: http:// -

8) numer rachunku bankowego: **53 9096 0004 2003 0051 9515 0001**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY JAROSŁAW**

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

a) **Krzysztof Szkoła - PREZES**

b) **Stanisław Szkoła**

c)

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

NIE DOTYCZY

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

Stanisław Szkoła Tel. 515 932 906

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- **rozwijanie wśród członków ochotniczych straży pożarnej kultury fizycznej i sportu oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i rozrywkowej;**

- **organizowanie zespołów świetlicowych, bibliotek, orkiestr, teatrów amatorskich, chórów, sekcji sportowych i innych form pracy społeczno-wychowawczej i kulturalno-oświatowej.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Uroczystość dożynkowa jest to podziękowanie za plony Bogu i Matce Bożej połączona z zabawą z okazji zakończenia zbiorów. Organizacja dożynek gminnych w miejscowości Pruchnik Górny ma służyć zachowaniu tradycji i przekazu ludowego. Impreza rozpocznie się obrzędem liturgicznym w kościele W Pruchniku Górnym. Następnie nastąpi przemarsz korowodu dożynkowego na plac koło remizy strażackiej. Ceremoniał dożynkowy prowadzić będą Starosta i Starościna dożynek. Najpierw wnoszone będą wieńce dożynkowe wykonane z kłosów zbóż, owoców, warzyw, polnych kwitów wykonane przez poszczególne sołectwa. Następnie Starosta i Starościna wręczą bochen chleba upieczonego z mąki pochodzącej z ostatnich zbiorów Gospodarzowi dożynek. Imprezie towarzyszyć będą wystawy na składać się będą dary z najnowszych plonów, przetwory mięsne, owoce.

Stowarzyszenie przygotowuje również poczęstunek dla wszystkich uczestników uroczystości połączony z degustacją tradycyjnych potraw, wykonanych z receptur przekazywanych z pokolenia na pokolenie, stanowiących nasze dziedzictwo.

Dożynki uświetnią będą występy zespołów ludowych, dzieci z miejscowej szkoły podstawowej. Na zakończenie przewidziany jest festyn ludowy.

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

Zwyczaj dożynek, święto plonów praktykowany jest od wieków na terenie całego naszego kraju. Przez ten cały okres zmieniały swój charakter. W dawnej Polsce zwano je również Wieńcowem(od najważniejszego ich symbolu wieńca ze zbóż i kwiatów) lub Okrężnem(od starodawnego obyczaju jesiennego obchodzenia, lub objeżdżania, czyli okrażania pól po sprzęcie zboża). Dożynki obchodzono w Polsce prawdopodobnie już w XVI lub na przełomie XVI i XVII wieku, kiedy na naszych ziemiach rozwinęła się gospodarka folwarczno - dworska. Urządzali ją dla zniwiarzy (służby folwarcznej i pracowników najemnych) właściciele majątków ziemskich. Zachowane w Polsce do dzisiejszych czasów obchody dożynkowe mają więc już kilka wieków tradycji, chociaż nieco zmieniły swój charakter, przeszły bowiem interesująca ewolucję.

Już u schyłku XIX wieku, wzorem dożynek dworskich, zaczęto urządzać dożynki chłopskie, gospodarskie. Bogaci gospodarze wyprawiali je dla swych domowników, rodziny, parobków i najemników. Przebiegały one bardzo podobnie do dożynek dworskich, chociaż były znacznie

skromniejsze.

W okresie międzywojennym zaczęto organizować dożynki gminne, powiatowe i parafialne. Organizowały je lokalne samorządy i partie chłopskie, a przede wszystkim koła Stronnictwa Ludowego, Kółka Rolnicze, Kościół często także i szkoła. Dożynki tamtych czasów były manifestacją odrębności chłopskiej i dumy.

Z zabawy urządanej głównie dla czeladzi dworskiej stały się świętem całego rolniczego stanu, połączonym z wystawami rolniczymi, festynami występami ludowych zespołów artystycznych.

Po ostatniej wojnie przez długie lata gospodarzami dożynek byli przedstawiciele władz administracyjnych i różnych szczebli, (od gminnych do centralnych) i miały charakter polityczny, (miały wyrażać poparcie dla ówczesnej władzy i polityki rolnej), ale zachowywano w nich również chociaż elementy tradycyjne: uroczyste pochody z wieńcami, pieśni. Towarzyszyły im także różne imprezy: kiermasze, zabawy itp.

Po 1980 r. dożynki po raz kolejny zmieniły swój charakter: pozostając świętem rolniczego stanu, stały się jednocześnie uroczystością wyznaniową, religijną i dziękczynieniem składanym Bogu i Matce Bożej za szczęśliwie zakończone żniwa i zebrane plony. Powrócono do tradycji dożynek parafialnych.

Tak jak w przeszłości formują się barwne pochody dożynkowe z wieńcami, które rolnicy składają w kościołach, przy ołtarzu wraz z innymi płodami ziemi. Zwyczajem stały się tłumne pielgrzymki chłopskie do miejsc świętych, miejsc kultu religijnego, zwłaszcza do sanktuariów maryjnych, a w tym również do największego sanktuarium polskiego na Jasnej Górze w Częstochowie. Tu właśnie odbywają się największe i najuroczyściej obchodzone dożynki polskie.

Uczestniczą w nich nieprzeliczone tłumy i delegacje rolnicze z całej Polski, w tradycyjnych strojach z darami z płodów ziemi, coraz to piękniejszymi wieńcami i chlebami upieczonymi z mąki, z tegorocznych zbiorów.

Uroczystość realizuje potrzebę pielęgnowania idei polskości, ale jest też okazją do promocji naszych produktów lokalnych, potraw wykonywanych z przepisów naszych prababć.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do mieszkańców Pruchnika Górnego, w tym uczniów szkoły podstawowej, członków OSP oraz mieszkańców gminy Pruchnik.

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.¹⁾

Organizacja przedmiotowej uroczystości nie jest zadaniem inwestycyjnym.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/~~oferenci~~¹⁾ otrzymał/~~otrzymali~~¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wpisują się w sferę zadań określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2010, nr 234, poz. 1536 z późn. zm.). Zachowanie tradycji i przekazu ludowego dziedzictwa kulturowego, promocja produktu lokalnego oraz pielęgnowanie idei polskości poprzez zorganizowanie degustacji potraw lokalnych podczas obchodów dożynkowych Gminy Pruchnik.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Uroczysta Msza św. w kościele w Pruchniku Górnym , obejrzenie programu artystycznego i okolicznościowego, poczęstunek i degustacja potraw lokalnych dla zaproszonych gości i uczestników uroczystości odbędzie się w budynku remizy OSP w Pruchniku Górnym.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Członkowie OSP zakupią artykuły spożywcze, półprodukty, z których zostanie przygotowany poczęstunek i potrawy lokalne dla zaproszonych gości i wszystkich uczestników uroczystości promując tym samym tradycje i gościnność mieszkańców Pruchnika i całej gminy. Zaproszenia dla gości, przygotowanie, posprzątanie miejsc, w których odbędą się uroczystości, obsługa gości, przyrządzenie potraw itp. zostanie wykonane przez członków stowarzyszenia nieodpłatnie ze środków własnych naszej organizacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 7.09.2011 do 20.09.2011 roku		
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. Organizacja dożynek gminnych: zakup artykułów spożywczych, półproduktów, z których zostanie przygotowany poczęstunek i degustacja potraw lokalnych dla uczestników uroczystości (wędliny, owoce, przyprawy, warzywa itp.)	wrzesień	OSP nr 3 w Pruchniku
2. Dożynki Gminne	11 września 2011 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku realizacji zadania zachowana zostanie tradycja ludowa. Odbędzie się degustacja lokalnych potraw, która będzie swoistą promocją naszej miejscowości. Zachowanie tradycji i przekazanie jej młodemu pokoleniu poprzez odtworzenie starych receptur to był jeden z celów przyświecający naszym działaniom. Złożone zostanie podziękowanie za plon, jaki został zebrany w bieżącym roku.

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	Koszty całkowite (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferta) ¹⁹⁾ : 1) zakup artykułów spożywczych, półproduktów, z których zostanie przygotowany poczęstunek dla uczestników uroczystości (wędliny, owoce, przyprawy, warzywa itp.)	1	4 000,00	kpl	4 000,00	4000,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie : OSP Nr 3 1) koszty koordynacji zadania, przygotowanie zaproszeń, potraw lokalnych dla uczestników, sprzątanie i przygotowanie miejsc, w których odbędą się uroczystości, obsługa uczestników 2)	1	1 960,00	kpl	1 960,00			1 960,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:		5 960,00		5 960,00	4000,00	0,00	1 960,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000,00 zł	66,49%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	 %
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)	1 960,00 zł	32,89%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5 960,00zł	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:

Dotacja zostanie przeznaczona w całości na zakup artykułów spożywczych, półproduktów, z których zostanie przygotowany poczęstunek dla uczestników uroczystości (wędliny, owoce, przyprawy, warzywa itp.). Pozostałe prace, obsługa uroczystości, sprzątanie miejsc, w których odbędą się uroczystości, zaproszenia dla gości, przyrządzenie potraw itp. zostanie wykonane przez członków stowarzyszenia nieodpłatnie ze środków własnych naszej organizacji (przyjmuje się, że organizacją zajmie się 7 osób ze stowarzyszenia i przepracują 35 godzin a stawka za godzinę wynosi 8 zł brutto).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie OSP mają doświadczenie w przygotowaniu różnych uroczystości lokalnych. W przeszłości wykonywane one były bez zastrzeżeń.

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

Główne uroczystości odbędą się na placu przy budynku remizy OSP w Pruchniku Górnym, natomiast poczęstunek potraw lokalnych dla gości zostanie przygotowany w siedzibie stowarzyszenia.

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

Doświadczenie oferenta zostało opisane w punkcie V. 1

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 DOTYCZY

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;
- 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 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.

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA
Pruchnik nr 3
37-560 Pruchnik 234
NIP 732-11-14-925 Regon 143075333

.....
.....
KOMITET
OSP Pruchnik Nr 3
Stanisław Szkota

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data... 29-08- 2011.

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, stowarzyszenie 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.

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.