

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



05.01.2012 Milanówek  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Szkolenie w ramach akcji „Kobieta bezpieczna 2” – STOP ALKOHOLOWI, STOP NARKOTYKOM**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17 lutego do 27 kwietnia 2012 roku

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

PRZEZ

**Urząd Miasta Milanówek.**

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Milanowski Uniwersytet 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>

.0000 267 444.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> rejestr w KRS 1.XII 2006

5) nr NIP:5291728245 ..... nr REGON: ...140786220.....

6) adres:

miejsowość: **Milanówek ul Spacerowa 4**

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

gmina: **Milanówek**..... powiat:<sup>8)</sup> **Grodzisk Maz**

województwo: **mazowieckie** .....

kod pocztowy: **05-822**..... poczta: **Milanówek** .....

7) tel.:**509 566 752** ..... faks: .....

e-mail: **nika.inkiel@gmail.com**..... <http://www.mu3w.pl>.....

8) numer rachunku bankowego

**11 9291 0001 0086 8264 20000010**.....

nazwa banku: .....

**Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej**

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

a) **Inkielman Maria Dominika**.....

b) **Utecht-Grzana Ewa** .....

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

**Milanowski Uniwersytet Trzeciego Wieku 05-822 Milanówek ul. Spacerowa 4**

....tel. 509 566 752

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

**Maria Dominika Inkielman 503 138 867 lub 509 566 752**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Prowadzenie edukacji w różnych dziedzinach nauk, kształcenie ustawiczne ludzi starszych,  
Aktywizacja społeczna osób starszych poprzez uczestnictwo w różnych formach życia społecznego, propagowanie i popieranie różnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej.  
Inspirowanie wszelkich działań na rzecz środowiska osób starszych, w tym również niepełnosprawnych, bezrobotnych i chorych.  
Upowszechnianie wiedzy o Milanówku.  
Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości, Upowszechnianie i ochrona

praw człowieka i swobód obywatelskich.

Współpraca z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi

Współpraca międzypokoleniowa.

Organizowanie wykładów, seminariów, odczytów, spotkań, wyjazdów tematycznych stymulujących aktywność intelektualną ludzi starszych, organizowanie warsztatów i szkoleń zapobiegających E-wykluczeniu.

Prowadzenie Saloniku Literackiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie kursu języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego

Pozaszkolne formy edukacji artystycznej

Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych: zajęcia gimnastyczne na pływalni

Kursy komputerowe dla seniorów

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<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 oraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Do składania oświadczenia woli w imieniu Uniwersytetu, w tym do zaciągania zobowiązań, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Uniwersytetu uprawniony jest Prezes z Wiceprezesem działający łącznie, a w przypadkach szczególnych Prezes lub Wiceprezes i członek Zarządu działający z upoważnienia Zarządu.  
Statut MU3W

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem akcji jest uświadomienie kobietom (ale nie tylko) potencjalnych zagrożeń i sposobów ich neutralizowania zwłaszcza w kontaktach ze środowiskami patologicznymi obciążonymi problemami narkomanii i alkoholizmu. Zadaniem akcji jest również uczynienie kroku w kierunku przelamania obojętności naszego społeczeństwa na przemoc, agresję, która w takich środowiskach ma zarówno charakter publiczny jak też rodzinny. Celem akcji „Bezpieczna Kobieta” jest również podniesienie poczucia bezpieczeństwa osób starszych i ich ogólnej sprawności fizycznej, umiejętności postępowania z osobą uzależnioną i obrony przed napastnikiem, pozyskanie informacji kryminologicznych oraz wiktymologicznych o występujących zagrożeniach i sposobie działania sprawców.

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

Ludzie w starszym wieku, a zwłaszcza kobiety, są najczęściej ofiarami agresji i przemocy. Wynika to nie tylko niskiej sprawności fizycznej ale również z lekkomyślności, niewiedzy lub naiwności. Niskiej świadomości zagrożeń towarzyszy często brak poczucia bezpieczeństwa. Przeciwdziałać temu można przez odpowiednie szkolenia.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Milanówka - osoby w wieku 50+ w szczególności narażone na kontakty ze środowiskiem patologicznym, w którym istotne zagrożenie stanowi narkomania i alkoholizm.

## 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>

Akcją „Bezpieczna Kobieta 2” objętych zostanie 50 osób - dwie grupy po 25 osób. Będzie to 3 miesięczne **bezpłatne** szkolenie (1 x tygodniowo). Dotacja umożliwi zatrudnienie wysoko kwalifikowanych specjalistów takich jak: sędzia, adwokat, psycholog, policjant, specjalista z MONARU, instruktorzy walk samoobrony – a zapewni to wszechstronność i skuteczność szkolenia. **Projekt wpisuje się w Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi (art. 2 p. 2.5: podnoszenie zdolności organizacji do wykonywania zadań publicznych przez wspieranie i powierzanie im zadań przy jednoczesnym zapewnieniu odpowiednich, w miarę możliwości, środków na ich realizację).**

**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**

Przeszkolenie 50 osób w zakresie umiejętności zachowania się wobec agresora, poznanie niektórych form samoobrony oraz dopuszczalnego zakresu samoobrony i konsekwencji prawnych jego przekroczenia. Psycholog z Rodzinnej Poradni Profilaktyki i Terapii Uzależnień – Monar<sup>2)</sup> podpowie jak powinna wyglądać reakcja człowieka wobec zagrożenia, zachowanie „zimnej krwi” w sytuacji bezpośredniego zagrożenia, ocena ryzyka w przypadku agresji osoby będącej pod wpływem alkoholu lub narkotyków. Wskaże, zasady postępowania z osobami uzależnionymi, z którymi mamy do czynienia w życiu codziennym, zapobiegające sytuacjom wyzwalającym agresję. Poznanie podstawowych zagadnień dotyczących udzielania pierwszej pomocy.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Milanówek - sala konferencyjna w budynku UM przy ul. Spacerowej 4

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

Program samoobrony przewidziany jest dla dwóch grup słuchaczy po 25 osób

Czas trwania akcji – II semestr roku akademickiego 2011/2012

Rozpoczęcie zajęć 17 lutego zakończenie 27 kwietnia. Odbędzie się 9 zajęć po półtorej godziny (zajęcia teoretyczne wspólne dla obu grup). Praktyczne zajęcia z samoobrony w grupach po 25 osób. Zajęcia będą się odbywały w każdy piątek o godz. 17.00 w sali konferencyjnej przy ul. Spacerowej 4

#### Program zajęć:

1. Prokurator/Policjant– przedstawienie sytuacji umożliwiających użycie siły, konsekwencje użycia siły przeciw drugiej osobie w miejscu publicznym oraz w rodzinie, w kontakcie z osobą pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
2. Adwokat – obrona w sensie prawnym dotycząca przekroczenia obrony koniecznej w przypadku użycia siły przeciw drugiej osobie.
3. Psycholog – (Rodzinna Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień – Monar”) reakcja człowieka wobec zagrożenia, zachowanie „zimnej krwi” w sytuacji bezpośredniego zagrożenia, ocena ryzyka w przypadku agresji osoby będącej pod wpływem alkoholu lub/i narkotyków.
4. Pierwsza Pomoc – podstawowe zagadnienia z pierwszej pomocy, udzielenie pomocy osobie poszkodowanej, zajęcia z manekinem.
5. Pierwsza Pomoc – zajęcia praktyczne.
6. Samoobrona – podstawowe ataki agresora oraz możliwości uniknięcia konfrontacji z przeciwnikiem w szczególności osobą będącą pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
7. Samoobrona – podstawowe reakcje obrony bezpośredniej przeciwko osobie będącej pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
8. Samoobrona – podstawowe obrony przeciwko agresorowi w szczególności osobie będącej pod wpływem alkoholu lub narkotyków – doprowadzenie do założenia dźwigni lub wykonania rzutu.
9. Samoobrona – podsumowanie zajęć z samoobrony – (zajęcia wspólne) prezentacja technik przez uczestników zajęć.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 lutego 2011 do 30 kwietnia 2012 roku.		
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. Zawarcie umowy z firmą	1 luty 2012 r	prezes MU3W
2. Opublikowanie oferty szkolenia dla mieszkańców Milanówka	2 luty 2012 r	prezes MU3W
3. Zapisy na szkolenie	2 luty – 17 luty 2012 r	Zarząd MU3W
4. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z programem	17 luty – 27 kwiecień 2012 r	Polskie Centrum Sztuk Walki w Warszawie
5. Zakończenie kursu i wręczenie certyfikatów	27 kwiecień 2012 r	prezes MU3W

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

Rezultatem szkolenia będzie zwiększenie wiedzy mieszkańców Milanówka na temat form agresji, przyczyn zachowań agresywnych – szczególnie związanych z narkomanią i alkoholizmem, zapobiegania im, a także wiedzy na temat praktycznych metod obrony przed agresją i ograniczania skutków agresji. Trwałym rezultatem będzie zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, a także realna poprawa bezpieczeństwa osób narażonych na agresję zarówno w miejscach publicznych jak też osób narażonych na przemoc w rodzinie.

#### 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 własnych środków osobistego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariatu (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> :				4120	4120	0	0
	1) Zajęcia z instruktorami	15	180	godz	2700	2700	0	0
	2) zajęcia teoretyczne - wykłady	6	220	godz	1320	1320	0	0
	3) Wydruk materiałów do zajęć	50	2	osoba	100	100	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> :				520	220	0	300
	1) Obsługa księgowa	2	50	miesiąc	100	100	0	0
	2) Telefony	3	20	miesiąc	60	60	0	0
	3) materiały biurowe	3	20	miesiac	60	60	0	0
	4) koordynator projektu	3	100	miesiac	300	0	0	300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Milanowskiego Uniwersytetu Trzeciego Wieku <sup>19)</sup> :				200	200	0	0
	1) certyfikat dla uczestników	50	4	sztuka	200	200	0	0
IV	Ogółem:				4840	4540	0	300



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 540 zł	93,80%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300 zł	6,20%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 840 zł	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:

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego



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

Kadrę dydaktyczną oraz techników walk samoobrony zapewnia Polskie Centrum Sztuk Walk z Warszawy. Obsługę administracyjną zapewni zarząd MU3W nieodpłatnie.

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

W miarę potrzeb wykorzystanie własnego skanera, kserografu, drukarki, laptopa, rzutnika i tablicy informacyjnej.

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

W 2007 r. przeprowadzono akcję „Kobieta bezpieczna” przy współfinansowaniu UM (dotyczy celu).

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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

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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<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.

MILANOWSKI UNIWERSYTET  
TRZECIEGO WIEKU

PREZES

*Maria Inkielman*

MILANOWSKI UNIWERSYTET

TRZECIEGO WIEKU

vice prezes

*Ewa Utecht-Grzana*

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

Data.....

Załączniki:

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

USZĄDZ MIASTA  
Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Data 2012-01-05

L. D. ....

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.

- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają własne pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby fizyczne 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 jeżeli 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 wskazać określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla realizacji 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 materiałów, 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 art. 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 kwalifikacji 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.

