

*Jan Piętnowski*  
*A. Porosa 16.11.2012*  
TRYB art. 19 a tzw. mały grant.

**WPEŁNYŁO**  
do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej  
**16. 11. 2012**  
L. dz. *21319*  
Ilość załączników.....  
Podpis.....

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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

**OFERTA**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 r. C (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**1. Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych  
i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych  
dziedzinach.**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Spotkanie świąteczno-mikołajkowe  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 29-XI 2012. do 17-XII-2012

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

**PRZEZ**

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO  
(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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Dobra Wola OPP

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- ( x ) 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>  
0000256560.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 9 maj 2006

5) nr NIP: 123-108-21-80. nr REGON: 140545383.

*M* 

6) adres:

miejsowość: Nowa Iwiczna ul.: Modrzewiowa 3  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Nowa Iwiczna.  
gmina: Lesznowola powiat:<sup>8)</sup> Piaseczno  
województwo: Mazowieckie  
kod pocztowy: 05-500 poczta: Piaseczno.

7) tel.: 22 7509549 602748816 faks: 22 643 9368.

e-mail: jzal@poczta.onet.pl. http:// www.dobrowola.org.pl

8) numer rachunku bankowego: 19 8022 0000 0003 3444 2000 0001.

nazwa banku: BS Lesznowola

9) nazwiska i imiona osób upowaznionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

- a) Jacek Zalewski
- b) Wieslaw Domoslawski.
- c) Monika Neubart Mazurek
- d) Jadwiga Krywifiska

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezposrednio wykonujacej zadanie, o którym mowa w ofercie.<sup>2)</sup>

Nie dotyczy.

11) osoba upowazniona do skladania wyjasnień dotyczacych oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Jacek Zalewski 602748816.

12) przedmiot dzialalności pozytku publicznego:

- a) dzialalność nieodpłatna pozytku publicznego
- 1/ dzialanie na rzecz wyrównywania szans osób z upośledzeniem umysłowym i fizycznym, przestrzegania wobec nich praw człowieka i obywatela, prowadzenie ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
  - 2/ wszechstronna pomoc osobom z zaburzeniami psychicznymi i fizycznymi upośledzających ich normalne funkcjonowanie w społeczeństwie, a także ich rodzinom, opiekunom, oraz pracujących z nimi specjalistom.
  - 3/ rzecznictwo na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin.
- Działalność w/w jest wyłączną statutową działalnością stowarzyszenia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1/ działanie na rzecz wyrównywania szans osób z upośledzeniem umysłowym i fizycznym, przestrzegania wobec nich praw człowieka i obywatela, prowadzenie ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

2/ wszechstronna pomoc osobom z zaburzeniami psychicznymi i fizycznymi upośledzających ich normalne funkcjonowanie w społeczeństwie, a także ich rodzinom, opiekunom, oraz pracujących z nimi specjalistom.

3/ rzecznictwo na rzecz osób niepełnosprawnych i ich rodzin.

Działalność w/w jest wyłączną statutową działalnością stowarzyszenia

13) jeżeli oferent /<sup>1)</sup> prowadzi/<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy.

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

Spotkanie świąteczne-mikołajkowe to wspólne biesiadowanie rodzin z problemem niepełnosprawności z władzami samorządowymi regionu piaseczyńskiego, pruszkowskiego, grójeckiego i Warszawy. Od czterech lat w gmachu Starostwa Piaseczyńskiego odbywa się impreza integracyjna która ma na celu zbliżenie ludzi sprawujących funkcje publiczne z rodzinami i ludźmi niepełnosprawnymi. Przy wspólnym stole zasiadają wszyscy. Starosta, Wójtowie, Burmistrzowie, Prezesi Firm i Związków Pracodawców obsługują ludzi niepełnosprawnych i ich rodziców.

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

Kontynuacja dobrej tradycji organizowania świąteczno-mikołajkowego spotkania  
Propagowanie integracji.

Aktywizacja środowiska osób niepełnosprawnych

Integracja środowisk samorządowych i biznesowych z problemem niepełnosprawności

Pokazanie celowości z punktu widzenia środowisk niepełnosprawnych organizowania imprez o charakterze integracyjnym.

Aktywizacja osób niepełnosprawnych i ich rodzin z terenów wiejskich i małych miasteczek regionów podwarszawskich i Warszawy

Wzmacnianie psychiczne rodzin z problemem niepełnosprawności poprzez bezpośrednie kontakty z najwyższymi urzędnikami w regionie. Podnoszenie poczucia wartości u wszystkich uczestników spotkania.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Niepełnosprawne upośledzone umysłowo lub fizycznie dzieci i młodzież ze szczególnym uwzględnieniem mieszkańców terenów wiejskich i małych miast, oraz ich terapeuci.

Ponadto rodzice i opiekunowie w/w. oraz wolontariusze, mieszkańcy miast i wsi powiatów podwarszawskich i Warszawy.

### 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>

Wzorem lat ubiegłych Stowarzyszenie organizuje kolejne spotkanie świąteczne-mikołajkowe dla środowisk dotkniętych problemem niepełnosprawności. Ponieważ impreza będzie odbywać się już po raz kolejny, stanowi znakomitą wizytówkę działań jakie są podejmowane na Mazowszu na rzecz ludzi z niepełnosprawnością. Wzorem lat ubiegłych i dobrą tradycją jest udział samorządów gminnych i powiatowych w organizowaniu imprezy. Ważnym elementem imprezy jest charakter integracji z władzami i przedsiębiorcami regionu podwarszawskiego i Warszawy. Relacje w mediach lokalnych oraz udział ludzi nauki, polityki, artystów i przedsiębiorców to poza pokazaniem dobrych wzorów i praktyk, dobra promocja regionu i możliwości wymiany doświadczeń, oraz nawiązywanie wzajemnych relacji wszystkich uczestników imprezy.

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent<sup>1)</sup> otrzymał<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>11)</sup>

Nie dotyczy, nie prowadziliśmy żadnych inwestycji.

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

Propagowania idei integracji. Aktywizacja środowiska osób niepełnosprawnych szczególnie mieszkańców terenów wiejskich i małych miast. Bezpośrednie zapoznanie się władz samorządowych z problemem niepełnosprawności Pokazanie skali zjawiska niepełnosprawności w regionie. Pokazanie celowości z punktu widzenia środowisk niepełnosprawnych organizowania podobnych imprez o charakterze integracyjnym. Wzmocnienie rodziny w pokonywaniu barier dotyczących niepełnosprawności najbliższych. Stworzenie dodatkowych bodźców adresatom zadania Aktywizacja wolontariuszy.	

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sala Konferencyjna Starostwa Powiatowego w Piasecznie przy ulicy Chyliczkowskiej 14

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

- 1) Przygotowanie zaproszeń i plakatów informacyjnych o imprezie od 29-listopada br.
- 2) Kampania medialna informująca o spotkaniu od 29-listopada br.
- 3) Rozwożenie i wysyłanie zaproszeń.
- 4) Odprawa służb porządkowych i wolontariuszy w dniu 7-grudnia o godz. 15.00
- 5) dojazd uczestników niepełnosprawnych z rodzinami i pozostałych zaproszonych gości do godz. 18.00
- 6) Uroczyste otwarcie imprezy składanie życzeń 18.00-18.30
- 7) Wspólne biesiadowanie
- 8) Przybycie Św. Mikołaja z paczkami dla niepełnosprawnych 19.00
- 9) Wspólne śpiewanie kołęd
- 10) Zakończenie imprezy około godz. 21.00
- 11) W trakcie imprezy pokazy artystyczne

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 29-listopada 2012 do 17-grudnia 2012		
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
Rozpoczęcie przygotowań kampania medialna i promocyjna, druk plakatów, zaproszeń i ich rozwożenie.	Od 29-XI do 7-XII 2012	Stowarzyszenie Dobra Wola

Świąteczny Wieczer Dobrej Woli Rozliczenie wydatków	7-XII-2012 Do 17-XII-2012	Jw. Jw.
--	------------------------------	------------

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

Propagowania idei integracji.

Aktywizacja środowiska osób niepełnosprawnych szczególnie mieszkańców terenów wiejskich i małych miast.

Bezpośrednie zapoznawanie się władz samorządowych z problemem niepełnosprawności

Pokazanie skali zjawiska niepełnosprawności w regionie.

Pokazanie celowości z punktu widzenia środowisk niepełnosprawnych organizowania podobnych imprez o charakterze integracyjnym.

Wzmocnienie rodziny w pokonywaniu barier dotyczących niepełnosprawności najbliższych.

Stworzenie dodatkowych bodźców adresatom zadania

Aktywizacja wolontariuszy.

#### 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 wnioskowa nej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, 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 świadceń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenie Dobra Wola <sup>19)</sup> .							
	1) catering świąteczny	150	50	Osoba	7500 zł	7000 zł	500	
	2) paczki świąteczne	150	20	Osoba	3000 zł	3000 zł	0	
	3) przygotowanie sali	1	1000	impreza	1000	0	0	1000

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Dobra Wola : 1) koordynacja.	I	1000	Osiada	1000	0	500	500
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie 1) informacja o imprezie/plakaty zaproszenia i innc	I	200	impreza	200	0	200	
IV	Ogółem:				12700	10000	1200	1600

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	78,74%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1200 zł	9,45%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0	0
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0	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	0
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1600 zł	11,81%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12700 zł	100%

## 3. Finansowe źródła z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta)	Termin rozpatrzenia – w przypadku
---	----------------------	--	-----------------------------------

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

sektora finansów publicznych		o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	wniosków (ofer) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie jest pomysłodawcą imprezy i od 2008 roku organizuje spotkanie Świąteczne Dobrej Woli dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz ich rodzin, kalkulacja kosztów wynika z doświadczenia lat ubiegłych i cen rynkowych z 2012 roku. Przewidywana liczba wszystkich uczestników z Mazowsza to około 250 osób.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Rodzice i opiekunowie niepełnosprawnych,

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

Aparat fotograficzny, laptop, telefony komórkowe, prywatne samochody członków stowarzyszenia, art. spożywcze, art. dekoracyjne.

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

**Organizacja imprez okolicznościowych o charakterze integracyjnym od 2006 roku a od 2008 Spotkanie Świąteczne Dobrej Woli w Starostwie Powiatowym w Piasecznie. Tataspartakiada 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011.**

Organizacja zimowisk Dobrej Woli w 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 roku, organizacja półkolonii Dobrej Woli w 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 roku, organizacja krótkich wyjazdów integracyjnych w 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 roku. Jednodniowe wycieczki dla niepełnosprawnych dzieci jw.

We wszystkich działaniach pomagały nam samorządy, lokalne środowiska, grupy nieformalne, związki, kluby sportowe, wolontariusze.

4. Informacja, czy oferent<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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<sup>1)</sup>;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy /niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;



- 3) oferent<sup>1)</sup> jest<sup>1)</sup> związany( niniejszą ofertą do dnia 7-grudnia 2012 roku;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega<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>;

  
**DOBRA WOLA**  
 Stowarzyszenie na Rzecz  
 Osób Upośledzonych Umysłowo lub Fizycznie  
 05-500 Nowa Iwiczna, ul. Modrzewiecka  
 NIP: 423.109.31.30

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK.....PREZES Zarządu

Wiesław Domosławski.....Jacek Zalewski

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

Data 16 listopad 2012

Załączniki:

1 Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

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 oferty<sup>25)</sup>

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>71</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>72</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>73</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>74</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>75</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>76</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>77</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowo określić skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>78</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>79</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>80</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>81</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>82</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>83</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>84</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>85</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 ..... 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>86</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>87</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>88</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>89</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.