

MCPS. OR/450-4-149-5/2014

Załączniki do rozporządzenia  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAZOWIECKIE CENTRUM  
POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Nowogrodzka 10

12.11.2014r.

02-002 Warszawa

NIP 526-23-80-101

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>2</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizowanie regionalnych imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych  
dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>3</sup>)

Spotkanie integracyjne – organizacja Wigilii  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.12.2014r. do 31.12.2014r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>4</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>5,6</sup>

- 1) nazwa: KSN Start Warszawa
- 2) forma prawna:<sup>7</sup>  

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>8</sup>  
0000070166
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>9</sup> 31 X 1990
- 5) nr NIP: 5261057438                      nr REGON: 006228164
- 6) adres:  
miejsowość: Warszawa                      ul.: Remiszewska 14  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>10</sup> Targówek  
gmina: Warszawa                      powiat:<sup>11</sup> Warszawski  
województwo: mazowieckie  
kod pocztowy: 03-550                      poczta: Warszawa
- 7) tel.: 22-826-54-10                      faks: 22-826-54-10  
e-mail: [ksnstartwaw@wp.pl](mailto:ksnstartwaw@wp.pl)                      http:// [www.ksn.waw.pl](http://www.ksn.waw.pl)
- 8) numer rachunku bankowego: 90 1540 1157 2115 6680 9799 0001  
nazwa banku: Bank Ochrony Środowiska S.A. II oddział w Warszawie
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>12</sup>:
  - a) Krzysztof Kwapiszewski                      - Prezes Zarządu
  - b) Marzena Kozłowska                      - Pełnomocny Członek Zarządu
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>13</sup>  
KSN Start Warszawa  
ul. Remiszewska 14  
03-550 Warszawa  
22-826-54-10
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
Krzysztof Kwapiszewski 22-826-54-10

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Organizowanie i rozwijanie powszechnej kultury fizycznej, rehabilitacji, sportu, turystyki i czynnego wypoczynku ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej nie dotyczy

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>14</sup>**

Nie dotyczy

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Prezentowane zadanie dotyczy planowanego spotkania wigilijnego członków drużyny koszykówki na wózkach (sekcja seniorska oraz sekcja dziecięco-młodzieżowa), kadry szkoleniowej oraz rodziców dzieci niepełnosprawnych. Od trzech lat funkcjonuje w naszym klubie dziecięco-młodzieżowa sekcja koszykówki na wózkach, składająca się z ośmiorga dzieci i młodzieży, w wieku od jedenastu do siedemnastu lat. Wszystkie te osoby poruszają się wyłącznie na wózkach inwalidzkich. Oprócz tego w Klubie funkcjonuje drużyna seniorska koszykówki na wózkach składająca z dziesięciu osób niepełnosprawnych, z których większość także porusza się wyłącznie na wózkach inwalidzkich. Wszyscy nasi koszykarze są mieszkańcami Warszawy lub mieszkańcami Województwa Mazowieckiego. W przeciągu ostatnich trzech lat warszawska drużyna koszykówki odnosi na sportowej arenie krajowej całą serię zwycięstw – w tym czasie sekcja dwukrotnie wywalczyła tytuł Mistrza Polski i również dwukrotnie zdobyła Puchar Polski. Jest to zasługa całego zespołu – zawodników oraz kadry szkoleniowej. Proponowanie spotkanie wigilijne ma na celu

integrację całej grupy – zawodników obu drużyn (seniorskiej i młodzieżowej), rodziców dzieci niepełnosprawnych oraz kadry szkoleniowej. Mimo, że sekcja młodzieżowa stanowi naturalne zaplecze kadrowe dla sekcji seniorskiej, a niektórzy zawodnicy z sekcji młodzieżowej mają już za sobą krótkie debiuty sportowe w sekcji seniorskiej, to jednak w praktyce członkowie obu tych sekcji funkcjonują oddzielnie. Planowane spotkanie wigilijne stanowiłoby doskonałą okazję do wzajemnego bliższego poznania się, wspólnego przeżycia kilku godzin oraz podsumowania kończącego się sezonu sportowego, sezonu w którym nasi zawodnicy ponownie wywalczyli Puchar Polski. Spotkanie to stworzyłoby również możliwość wspólnego pocucia magii Świąt Bożego Narodzenia, nauki i śpiewania kolęd (konkurs), dzielenia się opłatkiem oraz wręczenia świątecznych upominków. Planowane spotkanie wigilijne byłoby pierwszym od wielu lat tego typu spotkaniem organizowanym w Klubie. W spotkaniu uczestniczyłoby 30 osób – osiemnaścioro zawodników i zawodniczek ośmiu rodziców dzieci niepełnosprawnych, oraz czworo kadry szkoleniowej – dwoje trenerów i dwie wolontariuszki.

Zakładany przebieg spotkania

- przygotowanie uroczystego spotkania Wigilijnego dla 30 osób połączonego z konkursem kolęd i wręczeniem drobnych upominków,
- dzielenie się opłatkiem,
- wspólne śpiewanie kolęd,
- składanie sobie życzeń,
- wspólne przygotowywanie ozdób świątecznych,
- degustacja potraw wigilijnych,
- integracja dzieci niepełnosprawnych z swoimi starszymi sportowymi kolegami,
- promowanie dobrego spędzania czasu wolnego,
- nawiązywanie nowych kontaktów przez dzieci niepełnosprawne,
- stymulowanie dzieci niepełnosprawnych do aktywnego życia w społeczeństwie,

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

Prezentowany program adresowany jest do dzieci niepełnosprawnych i ich rodzin oraz do dorosłych niepełnosprawnych i kadry szkoleniowej. Wszystkie te osoby związane są z drużyną koszykówki na wózkach Klubu Sportowego Niepełnosprawnych START.

Głównym celem zadania jest integracja oraz podniesienie własnej samooceny. W naszym społeczeństwie bardzo często można zauważyć bariery mentalne utrudniające akceptację osób niepełnosprawnych. Z kolei u osób niepełnosprawnych występuje często bardzo niska samoocena własna oraz brak wiary we własne możliwości. Udział osób niepełnosprawnych w całorocznej aktywności ruchowej oraz w treningach i w rywalizacji sportowej ma za zadanie niwelację tego typu zagrożeń. Czynnikiem wspomagającym ten proces może być wzajemnie poznanie, wymiana doświadczeń oraz wspólne przeżywanie okresu przedświątecznego. Doskonałą do tego okazją powinno być przygotowywane uroczyste spotkanie Wigilijne połączone z konkursem kolęd i wręczeniem drobnych upominków. Nasze dzieci będą miały okazję przygotować samodzielnie ozdoby świąteczne, wspólnie śpiewać kolędy, dzielić się opłatkiem oraz usiąść do Wigilijnego stołu, czyli poczuć świąteczną atmosferę. Jesteśmy przekonani, że wszyscy, a w szczególności dzieci niepełnosprawne bardzo potrzebują kontaktu z rówieśnikami, gdyż z powodu swojej niepełnosprawności są często samotne i odizolowane. Mamy nadzieję, że tego typu spotkanie świąteczne chociaż w części to zrekompensuje.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnikami spotkania Wigilijnego będą dzieci i dorosłe osoby niepełnosprawne – łącznie osiemnaście osób, ośmioro rodziców dzieci oraz czworo osób kadry szkoleniowej (w tym jedna osoba niepełnosprawna). Wszystkie osoby niepełnosprawne posiadają dysfunkcję narządu ruchu i są mieszkańcami Warszawy lub Województwa Mazowieckiego. Łącznie prezentowanie zadanie dotyczy trzydziestu osób

**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>15</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>16</sup> otrzymał/otrzymali<sup>17</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>18</sup>**

Nie dotyczy

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

Rezultaty zakładają:

- wzrost akceptacji dzieci niepełnosprawnych przez społeczeństwo,
- wzrost aktywności niepełnosprawnych, w tym dzieci i młodzieży,
- nauka pracy zespołowej przy przygotowywaniu ozdób oraz śpiewaniu kolęd,
- zaspokojenie podstawowych potrzeb dzieci niepełnosprawnych w zakresie integracji,
- uświadomienie dzieciom niepełnosprawnych, że są pełnoprawnymi i pełnowartościowymi członkami społeczeństwa,
- umiejętność korzystania z różnych ciekawych form aktywnego spędzania czasu
- kultywowanie tradycji świątecznej.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Koordinacja i nadzór nad realizacją zadania:

KSN Start Warszawa  
ul. Remiszewska 14  
03-550 Warszawa

Projekt realizowany będzie w: Centrum Szkoleniowym Twins – Warszawa Białołęka

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>19</sup>

Spotkanie Wigilijne połączone z przygotowywaniem ozdób świątecznych oraz rozstrzygnięciem konkursu na najlepiej zaśpiewaną kolędę organizowane zostanie w Warszawie, najprawdopodobniej w Centrum Szkoleniowym Twins na Białołęce. Uczestnikami spotkania będzie 26 osobowa grupa dzieci niepełnosprawnych wraz z rodzicami, oraz dorosłe osoby niepełnosprawne. Wszyscy otrzymają drobne upominki świąteczne.

Etapy przygotowań:

- ustalenie listy uczestników spotkania,
- nauka kolęd
- rezerwacja sali,
- wybór menu,
- zakup upominków oraz materiałów do tworzenia ozdób świątecznych,
- przygotowanie dekoracji świątecznej,
- konkurs kolęd wraz z realizacją świątecznego spotkania

## 9. Harmonogram<sup>20</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.12.2014r. do 31.12.2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>21</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- opracowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie realizacji zadania	XI 2014	KSN Start Warszawa
- rezerwacja sali, wybór menu	XI – XII 2014	KSN Start Warszawa
- nauka kolęd	XI – XII 2014	KSN Start Warszawa
- zakup upominków	XI – XII 2014	KSN Start Warszawa
- zakup materiałów do wykonania dekoracji świątecznej	XI – XII 2014	KSN Start Warszawa
- przygotowanie dekoracji świątecznej	XI – XII 2014	KSN Start Warszawa
- konkurs kolęd – finał	XII 2014	KSN Start Warszawa
- realizacja spotkania świątecznego	XII 2014	KSN Start Warszawa

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>22</sup>

Zapewnienie dzieciom niepełnosprawnym i ich rodzicom oraz dorosłym osobom niepełnosprawnym wsparcia w postaci udziału w spotkaniu Wigilijnym oraz drobnych upominków.

Rezultaty zakładają kultywowanie tradycji świątecznej obchodzenia Wigilii, wspólnego przygotowywania ozdób, śpiewania kolęd, dzielenia się opłatkiem, rozbudzanie zainteresowań, umożliwienie miłego spędzenia czasu.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów <sup>23</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>24</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>25</sup> po stronie KSN Start Warszawa (nazwa Oferenta <sup>26</sup> ): 1) przygotowanie wieczery 2) wynajęcie sali na 4 godziny 3) zakup upominków 4) zakup akcesoriów do wykonania ozdób świątecznych	30 4 30 30	60 250 60 25	osoby godz. sztuki osoby	1800 1000 1800 750	1800 1000 1800 750	0 0 0 0	0 0 0 0
II	Koszty obsługi <sup>27</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KSN Start Warszawa (nazwa Oferenta <sup>28</sup> ): koszty koordynacji zadania i księgowości	1	500		500	500	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KSN Start Warszawa (nazwa Oferenta <sup>29</sup> ): 1) promocja	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem				5850	5850	0	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5850 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>30</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 <sup>31</sup> )	0zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>32</sup>	0zł	0%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych <sup>33</sup> )	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>34</sup>		

		0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	5850 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>35</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 oferty
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE <sup>36</sup>	Nie dotyczy
		TAK/NIE <sup>37</sup>	
		TAK/NIE <sup>38</sup>	
		TAK/NIE <sup>39</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>40</sup>

Realizatorzy zadania to pracownicy i wolontariusze KSN Start Warszawa

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>41</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>42</sup>

Biuro Klubu mieszczące się przy ul Remiszewskiej 14

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

Klub Sportowy Niepełnosprawnych START w obecnej formule organizacyjno-prawnej działa od 1990 roku, a poprzedniej formule organizacyjno-prawnej od połowy lat sześćdziesiątych ubiegłego wieku. Od tego czasu Klub nieprzerwanie prowadzi zajęcia rekreacyjne i sportowe przeznaczone dla osób niepełnosprawnych, uczestniczy w krajowej i międzynarodowej rywalizacji sportowej oraz organizuje konsultacje, obozy i zgrupowania sportowe. Oprócz tego Klub jest organizatorem licznych zawodów sportowych w poszczególnych dyscyplinach sportu. Wszystkie wyżej wymienione zadania Klub realizuje przy współpracy z administracją publiczną.





Poświadczenie złożenia oferty<sup>54</sup>

MAZOWIECKIE CENTRUM  
POLITYKI SPOŁECZNEJ  
ul. Nowogrodzka 82A  
02-002 Warszawa  
NIP 526-23-80-101

12.11.2014r

Adnotacje urzędowe<sup>55</sup>

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>3</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>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>6</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>9</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>10</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>11</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>13</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>14</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>15</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>16</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>17</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>18</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>19</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>20</sup> 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).

<sup>21</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>22</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>23</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>24</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>25</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>26</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>27</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>28</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>29</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>30</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

---

<sup>31</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>32</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>33</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>34</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>35</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>36</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>37</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>38</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>39</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>40</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>41</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>42</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>43</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>44</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>45</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>46</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>47</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>48</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>49</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>50</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>51</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>52</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>53</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>54</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

<sup>55</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.