Zarządzenie Nr 1/2013
Wójta Gminy Kołczygłowy
z dnia 9 stycznia 2013 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2013.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz rozdziału 5 Załącznika Nr 1 do uchwały Rady Gminy Kołczygłowy Nr XXIII/170/2012 z dnia 19 października 2012 roku w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kołczygłowy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013”,

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej na terenie Gminy Kołczygłowy w 2013 roku.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kołczygłowach,
c) na stronie internetowej Gminy Kołczygłowy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Kołczygłowy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
inż. Wacław Kozłowski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1
Wójta Gminy Kołczygłowy
z dnia 9 stycznia 2013 roku

WÓJT GMINY KOŁCZYGŁOWY

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz rozdziału 5 załącznika Nr 1 do Uchwały Rady Gminy Kołczygłowy Nr XXIII/170/2012 z dnia 19 października 2012 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kołczygłowy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013"

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych Gminy Kołczygłowy w 2013 roku.

Konkurs obejmuje zadania z zakresu:

I. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej:

1. Popularyzacja kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez organizację lokalnych i ponadlokalnych imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych,
2. Tworzenie warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu,
3. Współzawodnictwo sportowe dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych, w tym osób niepełnosprawnych,
4. Uczestnictwo w gminnych, powiatowych, ogólnopolskich oraz międzynarodowych imprezach sportowych,
5. Upowszechnianie sportu szkolnego,
6. Pokrywanie kosztów związanych z podnoszeniem oraz nabywaniem kwalifikacji – szkolenia sportowe.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w 2013 roku wynosi **65.000 zł,**

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli prowadzą działalność w sferach objętych konkursem.
2. Zlecanie realizacji zadań publicznych ma formę wspierania wykonania zadania publicznego tj. udzielenie dotacji na częściowe dofinansowanie jego realizacji.
3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
4. Oferta winna być zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
5. Do oferty należy dołączyć kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, natomiast nie jest istotna data wydania dokumentu).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Podmioty, które pozyskały partnerów do realizacji przedłożonego projektu zobowiązane są dołączyć kopię porozumienia partnerskiego.

8. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość kosztów przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa, niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do dokonania korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
9. Dotacje nie mogą być udzielane na:
   1) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
   2) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
   3) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
   4) budowę, nabycie lub dzierżawę budynków, lokali, gruntów,
   5) prace remontowo-budowlane,
   6) zadania inwestycyjne,
   7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym,
   8) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
   9) podatki, cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów.
10. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Kołczygłowy, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
11. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.

III. Warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być wykonane w 2013 roku w terminie wskazanym w ofercie.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Kołczygłowy.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.

IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wymienionego zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31.01.2013 r.** w zamkniętej kopercie z adnotacją **„Otwarty Konkurs Ofert 2013"** wraz z określeniem zadania, którego dotyczy oferta w sekretariacie Urzędu Gminy w Kołczygłowach przy ul. Słupskiej 56, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w/w adres (przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty).
2. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy w Kołczygłowach.
3. Podmioty,które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę odrębnie.
4. Oferty niezgodne z obowiązującym wzorem lub złożone po terminie **nie będą** rozpatrywane.

V. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 2 tygodni po terminie zgłaszania ofert.
2. Propozycji podziału środków dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Kołczygłowy, dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert. Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
   1) kompletność oferty oraz zawartość merytoryczną projektu,
   2) zgodność projektu z priorytetami zadania,

3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,
4) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów,
5) wysokość wkładu własnego,
6) rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
7) dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Kołczygłowy,
8) liczba odbiorców projektu.

3. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kołczygłowy. Poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.
4. W przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie oferent nie może ubiegać się o dodatkowe środki na to samo zadanie pochodzące z budżetu Gminy Kołczygłowy.
5. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
6. Podpisanie umów z podmiotami nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, ale nie wcześniej niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
7. Wyniki konkursu: wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i cel, zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kołczygłowach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kołczygłowach pod adresem: http://bip.kolczyglowy.pl oraz na stronie internetowej www.kolczyglowy.pl

VI Realizacja zadań publicznych w roku 2012 roku

W roku 2012 na realizację zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej wydatkowano kwotę 65.000 zł. Dotację otrzymały następujące organizacje pozarządowe:
1) Klub Sportowy GKS Kołczygłowy – 16 000 zł,
2) Klub Sportowy „Dolina-Speranda" Gałąźnia Wielka – 16 000 zł,
3) Klub Siatkarsko – Kajakarski KSK Kołczygłowy – 8 000 zł,
4) Uczniowski Klub Sportowy „Orzeł" Kołczygłowy – 19 000 zł,
5) Uczniowski Klub Sportowy „Hermes" Łubno – 5 000 zł,
6) Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi, Ochrony Środowiska i Wędkarstwa „NATURA" Łubno – 1 000 zł.

Załączniki:

- wzór oferty

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPOLNA[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), O KTORYM(-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

.....
(rodzaj zadania publicznego[2)])

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... do .....

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)] PRZEZ

.....
(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:
.....

2) forma prawna:4)

( ) stowarzyszenie
( ) kościelna osoba prawna
( ) spółdzielnia socjalna
( ) fundacja
( ) kościelna jednostka organizacyjna
( ) inna……

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6)
.....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....
6) adres:
miejscowość: ..... ul.: .....
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) ….....……..
gmina: ..... powiat:8) .....
województwo: .....
kod pocztowy: …….....…… poczta:…….....

7) tel.: ..... faks: .....
e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego:…….....
nazwa banku: …….....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentow1):
a)
…….....…….....
b)
…….....…….....
c)
…….....…….....

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

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ….....……..
b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

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

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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 zadania11)

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci1) **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 dotacji11)

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

9. Harmonogram13)

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ……...…… do ……...……		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14)	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15)

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L.p.	Rodzaj kosztow[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) ….....…..							
	2) ….....…..							
	3)……..							
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie … (*nazwa Oferenta*)[19]:							
	1) ….....…..							
	2) ….....…..							
	3)……..							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie … (*nazwa Oferenta*)[19]:							
	1) ….....…..							
	2) ….....….							
	3)……..							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	…..…… zł	……..%
2	Środki finansowe własne[17]		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)[11]		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]		
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]		

3.3	pozostałe17)		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)		

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 wnioskow (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	
		TAK/NIE1)	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentow1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

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

4. Informacja, czy oferent/oferenci1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:
1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentow[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] 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[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

…….....……
…….....……
…….....…….
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentow[1)])
Data …….....……..….

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)].
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[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.