

**STOWARZYSZENIE WSPIERAJĄCE
ROZWÓJ WSI JANOWICE
Tradycja Dla Przyszłości**
32-020 Wieliczka, Janowice 1
NIP 683-197-05-08, REGON 120269518
KRS 0009258993

Wieliczka 20.02.2012 r

Pan Artur Kozioł
Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka
ul. Powstania Warszawskiego 1
32-020 Wieliczka

Wniosek

Na podstawie art. 19 a ust 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536/, Stowarzyszenie Wspierające Rozwój Wsi Janowice „ Tradycja dla Przyszłości” wnosi o zlecenie realizacji zadania publicznego: „Tradycja – to nasza historia, która się nie zmienia” w okresie od 15 marca 2012 r do 15 czerwca 2012 r.

Na sfinansowanie w/w zadania publicznego Stowarzyszenie Wspierające Rozwój Wsi Janowice „ Tradycja dla Przyszłości” wnosi o przyznanie dotacji w wysokości 5000 zł.

Opis zadania:

Szczegółowy opis zadania zawiera oferta dołączona do niniejszego wniosku.

Przewodniczący
Stowarzyszenia

Jan Gwiazdo

Skarbnik
Stowarzyszenia

Władysław Krystkiewicz

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA^{1*}

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

Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej

„TRADYCJA – TO NASZA HISTORIA, KTÓREJ SIĘ NIE ZMIENIA”

w okresie od 15.03.2012 do 15.06.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO^{1>}

PRZEZ

Gminę Wieliczka

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/oferentów^{1,2>}

nazwa: **STOWARZYSZENIE WSPIERAJĄCE ROZWÓJ WSI JANOWICE " TRADYCJA dla PRZYSZŁOŚCI "JANOWICE 1 32-020 WIELICZKA**



1) 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:⁶**0000256993**4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶ 17-05-20065) nr NIP: **683-197-05-08** nr REGON: **1202-95-16**

6) adres:

miejscowość: JANOWICE

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷ NIE DOTYCZYgmina: WIELICZKA powiat:⁸ WIELICKI

województwo: MAŁOPOLSKIE

kod pocztowy: 32-020 poczta: WIELICZKA

tel.: **602 290 250/ Prezes**faks: **012/250-13-99 Szkoła w Janowicach**e-mail: **jan.cwioro@dynamik.com.pl** http:// **www.janowice.wieliczka.eu** ...8) numer rachunku bankowego: **29 86 190006 0010 0200 8136 0001**nazwa banku: **Małopolski Bank Spółdzielczy Wieliczka**9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofere¹ów¹:

- a) Ćwioro Jan
- b) Krystkiewicz Władysława
- c) Woźniak Maria

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)

Maria Woźniak tel. Kom. 514 195 154

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Troska o rozwój wiedzy ogólnej, specjalistycznej i kwalifikacji zawodowych rolników, Wspieranie demokracji i budowania

- społeczeństwa obywatelskiego w lokalnej społeczności. Wypowiadanie się w imieniu społeczeństwa w sprawach publicznych.
- b. Szerzenie oświaty, organizacja kursów, szkoleń, aktywizacja ludności wiejskiej, wspieranie działań społeczno-zawodowych kobiet, propagowanie wiedzy dotyczącej wszystkich istotnych aspektów życia społecznego i gospodarczego. Upowszechnianie wartości chrześcijańskich w życiu publicznym.
- c. Wspieranie inicjatyw związanych poziomem życia mieszkańców wsi, kształceniem i wychowywaniem dzieci i młodzieży.
- d. Uczestniczenie w programach pomocowych i bilateralnych Unii Europejskiej oraz innych organizacji z nią współpracujących.
- e. Wspieranie Niepublicznej Szkoły Podstawowej, w tym rozbudowa bazy szkoły służącej zabezpieczeniu czasu poza lekcyjnego dzieci. Podejmowanie wszelkich właściwych działań dla dobra i ochrony dzieci i młodzieży pozbawionych opieki rodzicielskiej, uzależnionych oraz krzywdzonych przez rodzinę i otoczenie. Tworzenie kręgu osób życzliwych dzieciom i młodzieży.
- f. Działanie wspierające rozwój we wsi kółek informatycznych, w tym rozbudowa sali komputerowej z podłączeniem do internetu.
- Szerzenie idei społeczeństwa informatycznego.
- g. Zapoznanie się z dorobkiem kultury narodowej i twórcze zaangażowanie się w rozwój życia kulturalnego.
- h. Wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego i gospodarczego wsi. Współpraca i współdziałanie z władzami samorządowymi województwa, powiatu, gminy i wsi w zakresie przygotowania i realizacji planów rozwoju infrastruktury i gospodarki wsi.
- i. Organizowanie spotkań integrujących z mieszkańcami państw Unii Europejskiej, organizacja współpracy zagranicznej, pomoc w zakresie możliwości nauki języków obcych,
- j. Inicjowanie i wspieranie działalności kulturalnej, organizacja imprez dla i z udziałem członków lokalnej społeczności. przedszkola PKD 80.10.A

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- działalność komercyjna pozostała PKD 74.87
- przedszkola PKD 80.10.A
- szkolnictwo podstawowe inne niż publiczne PKD 80.10.B
- działalność bibliotek PKD 92.51.B
- działalność związana ze sportem PKD 92.6
- działalność rekreacyjna pozostała, gdzie indziej nie sklasyfikowana PKD 92.72.Z
- działalność związana z organizacją targów i wystaw PKD 74.87.A

Obecnie działalności gospodarczej nie prowadzi, jednak w statucie ma zapisane następujące rodzaje działalności gospodarczej:

- działalność rekreacyjna pozostała, gdzie indziej nie sklasyfikowana PKD 92.72.Z
- działalność związana z organizacją targów i wystaw PKD 74.87.A
- działalność wydawnicza pozostała PKD 22.15.Z.
- działalność poligraficzna PKD 22.2
- sprzedaż detaliczna prowadzona na straganach i targowiskach PKD 52.62
- obiekty noclegowe turystyki i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania pozostałe PKD 55.2
- hotele PKD 55.1
- doradztwo w zakresie sprzętu komputerowego PKD 72.10.Z
- działalność w zakresie oprogramowania pozostała PKD 72.22.Z
- działalność związana z informatyką pozostała PKD 72.60.Z
- doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania PKD 74.14.A
- badania i analizy techniczne PKD 74.30.Z
- reklama PKD 74.40.Z
- działalność związana z rekrutacją i udostępnianiem pracowników PKD 74.50.A
- działalność komercyjna pozostała PKD 74.87 szkolnictwo podstawowe inne niż publiczne PKD 80.10.B
- działalność bibliotek PKD 92.51.B
- działalność związana ze sportem PKD 92.6
- działalność rekreacyjna pozostała, gdzie indziej nie sklasyfikowana PKD 92.72.Z
- działalność związana z organizacją targów i wystaw PKD 74.87.A

13) jeżeli oferent/oferenci⁴¹ prowadzi/przewodzą⁴¹ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ----- nie dotyczy -----
- b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Celem zadania jest przekazanie tradycji i obyczajów regionu poprzez: przeprowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży na wyżej wymieniony temat.

Planuje się zorganizowanie:

- zajęć plastyczno-technicznych z dziećmi, aby przekazać im umiejętności wykonania symboli związanych z tradycją Świąt Wielkanocnych
- konkursów na najładniejszą palmę wielkanocną i pisanekę
- Imprez kulturalnych kultywujących dawne zwyczaje

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

Aby zrealizować zadanie będą potrzebne:

- Materiały do wykonania kwiatów i innych ozdób na zajęciach plastyczno-technicznych z dziećmi w celu przygotowania palm i pisanek .
- Materiały biurowe na dyplomy, zaproszenia i ogłoszenia oraz na przygotowanie i rozliczenie zadania
- Wynagrodzenie dla instruktora i nauczyciela prowadzącego zajęcia dla dzieci
- Wynagrodzenie za scenę, nagłośnienie i oprawę muzyczną
- Nagrody dla uczestników i zwycięzców konkursów
- Słodycze i napoje dla dzieci przygotowujących program artystyczny związany ze zwyczajami i obrzędami ludowymi.
- Artykuły spożywcze w celu przygotowania degustacji potraw regionalnych

Ze względu na powolne zanikanie symboli i tradycji związanych z powyższymi obrzędami i świętami chcemy, aby dzieci i młodzież nauczyły się wykonywać symbole w sposób tradycyjny, poznały tradycję naszego regionu i aby w przyszłości mogły tę wiedzę i umiejętności przekazać swoim rówieśnikom oraz następnym pokoleniom.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- Dzieci
- Młodzież
- Mieszkańcy Janowic i okolic

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

----- nie dotyczy -----

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹ otrzymał/otrzymali¹¹ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹

----- nie dotyczy -----

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest:

- Podtrzymanie i przekazywanie zanikających tradycji i obrzędów regionalnych,

Osiągnięty zostanie poprzez :

- Przekazanie wiedzy na temat tradycji i obrzędów regionu na zajęciach oraz imprezach kulturalnych
- Przekazanie umiejętności wykonywania symboli w sposób tradycyjny
- Zorganizowanie konkursów

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Janowice - boisko przy Szkole Podstawowej w Janowicach, salka katechetyczna - kościół,

Sala lekcyjna w szkole

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²

- Zajęcia z dziećmi prowadzone przez instruktora i nauczyciela: pogadanka na temat tradycji i zwyczajów oraz ćwiczenia praktyczne – wykonywanie kwiatów i innych ozdób do palm oraz pisanek
- Przygotowanie i przeprowadzenia konkursów: palmy wielkanocne i pisanki
- Zorganizowanie imprez kulturalnych: Zielone Świątki połączone z paleniem sobótki, degustacją potraw regionalnych i zabawą dla dzieci i mieszkańców.
- Inscenizacja na temat Zielonych Świątek w wykonaniu uczniów Szkoły Podstawowej w Janowicach.

Zadanie publiczne realizowane w okresie		od 15.03.2012 do 15.06.2012
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

9. Harmonogram¹³

Przygotowanie ogłoszeń z harmonogramem działań	15.03.2012	Zarząd Stowarzyszenia
Zajęcia z dziećmi : - pogadanka i zajęcia praktyczne związane z tradycją Świąt Wielkanocnych	24.03.2012 g. 09:00-14:00 29.03.2012 g. 15:00-18:00	Instruktor Nauczyciel
Konkurs na palmę wielkanocną	31.03.2012 g. 09:00-13:00 01.04.2012 g. 10:00-13:00	Instruktor Członkowie Stowarzyszenia Ksiądz
Konkurs na pisanek wielkanocną	02.04.2012	Nauczyciele Instruktor, Członkowie Stowarzyszenia
Zielone Świątki w Janowicach: - program artystyczny na temat Zielonych Świątek w wykonaniu uczniów Szk. Podst. W Janowicach - rozpalenie Sobótki - degustacja potraw regionalnych - zabawa dla dzieci i mieszkańców Janowic i okolic	26.05.2012 g. 14:0-22:00	Instruktor Nauczyciele Członkowie Stowarzyszenia, Koło Gospodyń Wiejskich
Przygotowanie sprawozdania, zebranie, rozliczenie faktur	01.06. – 15.06.2012	Zarząd Stowarzyszenia

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵

Dzieci i młodzież poznają tradycję swojego regionu przekazywane przez starsze pokolenie, a także poprzez udział w konkursach i pracach nad przygotowaniem programu artystycznego o zwyczajach i obrzędach. Nauczą się wykonywać w sposób tradycyjny palmy i pisanek. Podczas imprez kulturalnych nastąpi integracja środowiska, nowi mieszkańcy poznają tradycję i zwyczaje, włączą się w ich kultywowanie, miło i przyjemnie spędzą czas.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶ⁱ	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 wptati optat adresatów zadania publicznego ^{17'} (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
-----	-------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	------------------------	--	--	--

1 Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

II	Koszty merytoryczne 18 po stronie ... (Stowarzyszenia Tradycja Dla Przyszłości)^:							
	1) artykuły plastyczne (faktura)	50	13,00	kpl	700,00	700,00	0,00	0,00
	2) nagrody (faktura)	80	20	szt	1600,00	1600,00	0,00	0,00
	3) słodycze i napoje (faktura)	100	3,50	szt	350,00	350,00	0,00	0,00
	4) artykuły spożywcze (faktura)	1	500,00	zestaw	500,00	500,00	0,00	0,00
	Koszty obsługi ²⁰ⁱ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (Stowarzyszenia Tradycja Dla Przyszłości)^:							
	1) wynagrodzenie instruktora (umowa)	20	25,00	rg.	500,00	500,00	0,00	0,00
2) wynagrodzenie nauczyciela (umowa)	24	25,00	rg.	600,00	600,00	0,00	0,00	
3) wynagrodzenie nagłośnienie i obsługa imprezy (faktura)	1	800,00	szt	800,00	600,00	200,00	0,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (Stowarzyszenia Tradycja Dla Przyszłości) ^{TM''} :							
	1) papier ksero	5	14,00	ryza	70,00	0,00	70,00	
	2) tusze	4	70,00	szt	280,00	0,00	280,00	
	3) plakaty	50	3,00	szt	150,00	150,00	0,00	
	4) papier na dyplomy ci zaproszenia	100	1,00	arkusz	100,00	0,00	100,00	
Ogółem:					5 650,00	5 000,00	650,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	88,50%
2	Środki finansowe własne ^{17/}	650,00 zł	11,50%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ^{17/} 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)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 —4)	5650,00zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych^{21/}

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
-----	-----	NIE ^{1/}	-----
-----	-----	NIE ^{1/}	-----
-----	-----	NIE ^{1/}	-----
-----	-----	NIE ^{1/}	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie Tradycja dla Przyszłości działa już od 6 lat na terenie Gminy Wieliczka i organizuje cyklicznie, co roku spotkania – pikniki rodzinne, wakacje dla dzieci i inne projekty z dziedziny wspierania i pielęgnowania kultury.

Realizowaliśmy już wiele razy różnego rodzaju projekty przy wykorzystaniu środków publicznych Gminy Wieliczka. Wszystkie umowy zostały wykonane i rozliczone prawidłowo

Otrzymując wsparcie finansowe na organizację tych imprez możemy zapewnić, że zostanie to zrobione w bardziej profesjonalny sposób, cel projektu zostanie osiągnięty w jeszcze większej skali i trafi do szerszej grupy adresatów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego^{22/}

1. Helena Miśkiewicz – nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
2. Marzena Grzabel – instruktor plastyk

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofertentów^{1/} przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania^{23/}

- samochody
- podest
- komputery
- salka katechetyczna

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- ¹¹ 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 straż 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.