

STOWARZYSZENIE
ANIMATORÓW KULTURY
Al. Wolności 23 - tel. (0-18) 443-89-59
33-300 NOWY SĄCZ

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dnia	2012-04-23
Ilość załączników	12 962
Nr w rejestrze	387
Podpis	Podpis

Przekazano do: WKS

Nowy Sącz, 23 kwietnia 2012 rok

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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa obszaru współpracy: upowszechnianie kultury

Nazwa zadania katalogowego: organizacja imprez kulturalnych, wystaw dla mieszkańców Nowego
Sącza
(rodzaj zadania publicznego)

X Konkurs Wyborów Miss Ziemi Sądeckiej w ramach Konkursu Miss Polonia
2012'
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 maja 2012 roku do 30 czerwca 2012 roku

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

w trybie tzw. małych grantów

OFERTA NR 348
PODINSPEKTOR
Agnieszka Obruśnik

2

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

Katarzyna Niedźwiedz – tel. 18 443-89-59 wew.22

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Tworzenie, promowanie i wyzwalanie inicjatyw w działalności kulturalnej i społecznej ze szczególnym uwzględnieniem aktywności amatorskiej twórczości artystycznej. Inicjowanie, organizowanie nowych zjawisk teatralnych i społeczno – kulturalnych. Propagowanie celów i zadań Stowarzyszenia. Prowadzenie i organizacja warsztatów teatralnych, muzycznych i tanecznych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizacja koncertów, spektakli , imprez kulturalnych dla mieszkańców Nowego Sącza.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/**prowadzą**⁴⁾ działalność gospodarczą: nie prowadzi

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

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

Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej organizowany przez Stowarzyszenie Animatorów Kultury jest projektem posiadającym bogatą tradycję. Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej organizowany jest z ramienia Miss Polonii. Wybory Miss Ziemi Sądeckiej są pierwszym etapem do konkursu Miss Polonia 2012, który jest jednym z najstarszych tego typu konkursów na świecie. Warto dodać, że sama nazwa konkursu, autorstwa polskiego literata Tadeusza Boya-Żeleńskiego, liczy sobie ponad 80 lat. Ponadto, konkurs ten posiada licencję najśłynniejszych światowych konkursów piękności, takich jak: Miss World, Miss Universe. Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej ma status ponadregionalnej imprezy, której zasięg obejmuje kilka powiatów (m.in. nowosądecki, limanowski, gorlicki) a w ostatnim etapie status imprezy ogólnokrajowej – finał Miss Polonia.

Wybory miss Ziemi Sądeckiej poprzedzają castingi organizowane w Nowym Sączu, podczas których wybierane są kandydatki do konkursu.

Informacje o castingach umieszczane są w lokalnej prasie, na portalach internetowych, w szkołach średnich, wyższych uczelniach. Na casting mogą zgłaszać się kandydatki spełniające określone kryteria, m.in. wieku 18-25 lat. Po wyłonieniu określonej liczby kandydatek, organizowane są spotkania z choreografem, wizażystą, fotografem, w celu przygotowania dziewczyn do gali finałowej.

X Wybory Miss Ziemi Sądeckiej odbędą się w czerwcu 2012 roku w MOK-u.

Gałę poprowadzi Piotr Szwed. Imprezę uświetni występ znanych i cenionych artystów polskich, jak również występ młodych sądeckich talentów. Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej znany jest i ceniony wśród organizatorów regionalnych w całej Polsce a także najwyżej oceniany przez Biuro Miss Polonia.

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

Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej jest spektakularnym wydarzeniem w Nowym Sączu, promującym piękno i talenty naszego regionu w kraju i za granicą. Cieszy się dużą popularnością i zaangażowaniem sądeczan. Impreza przygotowana jest dla szerokiego grona mieszkańców Nowego Sącza. Konkurs umożliwia promocję sądeczanek w kraju i za granicą, stworzenie im możliwości do pracy w świecie mody i reklamy.

Widocznym skutkiem realizacji zadania jest coraz większa popularność wśród sądeczan a także coraz większa liczba pięknych sądeczanek wyrażających chęć wzięcia udziału w konkursie.

Konkurs Miss Ziemi Sądeckiej znany jest i ceniony wśród organizatorów regionalnych w całej Polsce a także najwyżej oceniany przez Biuro Miss Polonia, którego przedstawiciele jako przykład stawiają zaangażowanie i współpracę władz, przedsiębiorców i mieszkańców Nowego Sącza.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Poprzez różnorodność występów artystycznych podczas wyborów Miss Ziemi Sądeckiej, oferta skierowana jest zarówno do dojrzałej części widowni jak również dzieci i młodzieży.

Oglądając wybór najpiękniejszej sądeczanki można również zapoznać się ze światem sztuki, kultury i mody.

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.¹¹⁾

Poprzez dofinansowanie zadania z dotacji, możemy podnieść poziom konkursu zapraszając znanych artystów sceny polskiej, zespołów muzycznych a tym samym umożliwić mieszkańcom udział w jedynym tego typu wydarzeniu w Nowym Sączu, promując piękno i talenty naszego regionu.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem X Konkursu Miss Ziemi Sąddeckiej jest wybór najpiękniejszej sędeczanki, która będzie reprezentowała nasz region w finale Miss Polonia 2012 a ponadto:

- promocja sędeczek na terenie Polski
- umożliwienie sędeczkom nawiązania kontaktów w świecie reklamy i mody na terenie kraju i za granicą(wśród zaproszonych gości będą znani projektanci mody, fotografowie, przedstawiciele znanych czasopism m.in. Gala)
- promowanie młodych talentów występujących podczas konkursu
- promowanie regionu poprzez dalszy udział finalistek konkursu w dalszych eliminacjach w kraju
- umożliwienie mieszkańcom Nowego Sącza i okolic obejrzenia spektakularnego widowiska, z udziałem pięknych sędeczek, projektantów mody oraz znanych polskich artystów ,twórców sztuki i kultury

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Nowy Sącz - sala widowiskowa Miejskiego Ośrodka Kultury w Nowym Sączu Al. Wolności 23.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach niniejszego zadania przewidziano następujące działania :

- 1.Prace przygotowawcze do imprezy-castingi podczas których wybierane są kandydatki do konkursu
- 2.Rozmowy z potencjalnymi sponsorami, artystami
- 3.Przygotowanie kandydatek do konkursu, zajęcia z choreografem.
- 4.Przygotowanie reklamy przestrzennej wyborów.
- 5.Druki materiałów reklamowych.
- 6.Rezerwacja miejsc hotelowych dla artystów.
- 7.Propagowanie imprezy za pośrednictwem patronów medialnych(prasa, radio, telewizja)
- 8.Prace techniczno-organizacyjne w miejscu odbywania się konkursu-nagłośnienie, dekoracja sali, oświetlenie.
- 9.Kolportaż biletów.
- 10.Realizacja X Konkursu Miss Ziemi Sąddeckiej 2012.
- 11.Zakończenie zadania, podsumowanie, rozliczenie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.05.2012 do 30.06.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.Prace przygotowawcze do imprezy-castingi podczas których wybierane są kandydatki do konkursu	Maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
2.Rozmowy z artystami. Opracowanie koncepcji.	Maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
3.Przygotowania dziewczyn do konkursu-praca z choreografem	maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
4.Przygotowanie reklamy przestrzennej wyborów	Maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
5. Druki materiałów reklamowych	Maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
6.Propagowanie imprezy za pośrednictwem patronów medialnych(prasa, radio, telewizja)	Maj 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
7.Prace techniczno-organizacyjne w miejscu odbywania się konkursu-nagłośnienie, oświetlenie, dekoracja pomieszczeń	czerwiec 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
8.Realizacja X Konkursu Miss Ziemi Sądeckiej	Czerwiec 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury
9.Zakończenie zadania, podsumowanie, rozliczenie projektu	Czerwiec 2012	Stowarzyszenie Animatorów Kultury

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Głównym rezultatem zadania jest promocja Ziemi Sądeckiej , poprzez prezentację kandydatek do tytułu Miss Polonia 2012 podczas Gali Finałowej konkursu , umożliwienie sądeczankom nawiązania kontaktów w świecie reklamy i mody na terenie kraju i za granicą. Promowanie młodych talentów występujących podczas konkursu.

Jednym z głównych rezultatów zadania jest również dotarcie do szerokiej grupy mieszkańców Nowego Sącza , oraz propagowanie pozytywnych i kulturalnych form spędzania wolnego czasu . Dotarcie do dużej grupy mieszkańców zainteresowanych tematem reklamy i modelingu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów 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 po stronie SAK							
	1. Honorarium konferansjera	1	5 500	osoba	5 500	5 000	500,-	-----
	2. Honorarium gwiazdy występującej podczas konkursu	1	5 000	osoba	5 000	5 000	-----	-----
	3. Honorarium zespołów tanecznych, występujących w przerwach trwania konkursu	2	1000	osoba	2 000	-----	2 000,-	-----
	4. Honorarium choreografa	1	2000	osoba	2 000	-----	2 000,-	-----
	5. Honorarium wizazysty	1	1000	osoba	1 000	-----	1 000,-	-----
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1. obsługa świateł (um. zlecenie)	1	1 500	um.zł	1 500,-	-----	1 000,-	500,-
	2. obsługa nagłośnienia (um. zlecenie)	1	1 500	um.zł	1 500,-	-----	1 000,-	500,-
	3. obsługa bileterów (um. zlecenie)	2	250	um.zł	500,-	-----	500,-	-----
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
	1. druk materiałów reklamowych promocyjnych	1	1 000	kpl	1 000	-----	1 000,-	-----
IV	Ogółem:				20 000,-	10 000,-	9 000,-	1000,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	7 000 zł	35 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	2 000 zł	10%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	2 000 zł	10%
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⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 000 zł	5 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	20 000 zł	100%

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 wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Praca wolontariuszy została wyceniona na podstawie informacji GUS – przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto według grup zawodów.

Wynagrodzenie wolontariuszy – z wykształceniem wyższym zostało wyliczone jako godzinowa stawka wynagrodzenia „specjalistów” według GUS, wynagrodzenie wolontariuszy uczniów zostało wyliczone na podstawie stawki miesięcznego wynagrodzenia „pracowników przy pracach prostych” według GUS.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy przygotowaniach do konkursu będzie pracował zespół składający się z koordynatora imprezy, choreografa, fotografa, trzech wizażystów, fryzjerów. Kadra to wykwalifikowane osoby posiadające odpowiednie wykształcenie i specjalizacje. Koordynatorem projektu jest osoba z długoletnim doświadczeniem animatora kultury mająca przygotowanie z zakresu zarządzania kulturą, pozostali specjaliści to osoby wysoko wykwalifikowane, posiadające wykształcenie z zakresu wizażu, choreografii, tańca.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie Animatorów Kultury posiada niezbędny sprzęt nagłośnieniowy, oświetleniowy dla potrzeb przeprowadzenia takiej imprezy, oraz odpowiedni lokal.

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

- organizacja imprez z Ministerstwem Kultury, Urzędem Marszałkowskim Starostwem Powiatowym w Nowym Sączu oraz Urzędem Miasta Nowego Sącza;
- organizacja jubileuszu Zespołu Regionalnego „Sądeczanie”, Sądeckiego Big-Bandu, Grupy Cudoki- Szuroki, Teatru Robotniczego im. B. Barbackiego,
- organizacja wielu imprez kulturalnych w latach ubiegłych m. in. w ramach „Bezpiecznych wakacji” „Bezpiecznych Ferii”, „Festynów Rodzinnych”, oraz wielu innych imprez plenerowych.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~⁴⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~⁴⁾ jest/~~są~~⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2012 ;
- 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 (~~-ja~~)/zalega(~~-ja~~)⁴⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą~~ ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE
ANIMATORÓW KULTURY
Al. Wolności 23 - tel. (0-18) 443-89-59
33-300 NOWY SĄCZ

V-ce PREZES STOWARZYSZENIA

Janina Zengel
SKARBNIK STOWARZYSZENIA

Katarzyna Niedźwiedź
SEKRETARZ STOWARZYSZENIA

Monika Dominik
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... *23.04.2012*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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 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 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.