

**ZARZĄDZENIE NR 2 /11**  
**BURMISTRZA SOKÓŁKI**  
z dnia 11 lutego 2011 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2011 roku**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) i Uchwały Nr LV/449/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 5 listopada 2010 roku w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2011-2014, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2011 roku na zadania:

1. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie - objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi realizowanymi w placówkach wsparcia dziennego - świetlice - kwota przewidziana na realizację zadania 25 000 zł. - ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
*[Podpis]*  
Sobiesław Winiaciewicz

*[Podpis]*  
du. 11.02.2011 r.

spomocnik:  
A. Żurajewicz

*[Podpis]*

## OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873; z późn. zmianami), Burmistrz Sokółki ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadań Gminy Sokółka z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii w 2011 roku.

### 1. RODZAJ ZADANIA

|    | Zadanie  | Sposób działania  |
|----|--|---|
| 1. | Udzielanie rodzinom, w których występują problemy uzależnień, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie | Objęcie dzieci i młodzieży działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi realizowanymi w placówkach wsparcia dziennego – świetlica |

### 2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEWDZIANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA –

25 000,- zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) na rok 2011

### 3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI, KRYTERIA WYBORU OFERT

- 3.1 O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe działające w sferze zadań publicznych określonych w ustawie, 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, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014), które: nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
- 3.2 Szczegółowe warunki przyznawania dotacji, realizacji zadania i rozliczenia dotacji określa projekt umowy stanowiącej załącznik do ogłoszenia.
- 3.3 Oferty będą oceniane w dwu etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny.

**Etap I oceny** – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1-3).  
do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

| LP | Kryterium oceny  | Wniosek spełnia kryterium |     |
|----|--|---------------------------|-----|
|    |  | TAK                       | NIE |
| 1  | Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?                 |                           |     |
| 2  | Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?             |                           |     |
| 3  | Czy zadanie i sposób działania podane w ofercie są zgodne z ogłoszeniem? |                           |     |

**Etap II oceny** – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 1 - 6).  
Oceny dokona Zespół ds. oceny ofert powołany przez Burmistrza Sokółki.

| LP | Kryterium oceny  | Ilość punktów |
|----|--|---------------|
| 1  | Rezultaty projektu   | 0-40          |
| 2  | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta  | 0-10          |
| 3  | Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania                                     | 0-15          |
| 4  | Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie  | 0-15          |
| 5  | Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków  | 0-10          |
| 6  | Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu projektów, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków | 0-10          |

Oferty będą oceniane:

- 1) Zgodnie z Uchwałą Nr LV/449/10 Rady Miejskiej w Sokółce z dnia 5 listopada 2010r. w sprawie Programu Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi na lata 2011-2014.
- 2) Burmistrz Sokółki zastrzega możliwość przyznania Oferentowi dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, a Oferent będzie miał możliwość skorygowania zakresu rzeczowego oferty w stopniu proporcjonalnym do kwoty obniżenia dotacji.
- 3) Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta **do 31 marca 2011 r.**
- 4) Wyniki oceny projektów i wykaz przyznanych dotacji zostanie podany do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Urzędu Miejskiego.

#### 4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie ma być zrealizowane zgodnie z harmonogramem opracowanym przez oferenta, w latach **2011 – 2013**. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa wraz z załącznikami.

## 5. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW PROJEKTU

- 1) Kwalifikowane będą tylko koszty bezpośrednio związane z realizacją projektu.
- 2) Kwalifikowane będą koszty na zakup sprzętu i wyposażenia niezbędne do realizacji projektu w kwocie nie większej niż 10 % wartości projektu.
- 3) Nie kwalifikowane będą koszty pośrednie związane z funkcjonowaniem oferenta, a nie związane bezpośrednio z realizacją zadań projektu.

## 6. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

- 6.1** Oferty należy składać w terminie **do 8 marca 2011 r., do godz. 15<sup>00</sup>**, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sokółce, Plac Kościuszki 1, 16-100 Sokółka. Oferty, które zostaną złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania. Oferty przesłane przesyłką pocztową lub kurierską, dostarczone po tym terminie zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.
- 6.2** Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Sokółka; świetlica.**”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
- 6.3** Oferta musi być złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
- 6.4** Oferta musi być sporządzona w jednym egzemplarzu, który musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
- 6.5** Wymagane załączniki muszą być dołączone do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych przedstawicieli oferenta.

Sokółka, dnia 14 lutego 2011 r.

W załączeniu projekt umowy i sprawozdania.

Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju realizowanych w latach 2005-2009 i udzielonych dotacjach.

| Lp. | Tytuł programu                      | Realizator  | Kwota dotacji |
|-----|-------------------------------------|---|---------------|
| 1.  | Fundacja „Sokolski Fundusz Lokalny” | „Świetlica socjoterapeutyczna dla dzieci z rodzin zagrożonych 2005-2007”                              | 65 000 zł.    |
| 2.  | Fundacja „Sokolski Fundusz Lokalny” | „Filia świetlicy socjoterapeutycznej „Konieczynka” dla dzieci z rodzin zagrożonych” na lata 2008-2010 | 75 000 zł.    |

**Załącznik do ogłoszenia**

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/ PODMIOTU(-ÓW),  
O KTÓRYM CH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003r. O  
DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ.U. z 2010r.  
NR 234, POZ. 1536) REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

.....  
(tytuł zadania publicznego)

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

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**GMINE SOKÓŁKA**  
(organ administracji publicznej)

Składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa:

.....

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

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                   inna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

.....

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

.....

5) nr NIP ..... nr REGON .....

6) adres:

miejsowość ..... ul. ....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina ..... powiat<sup>8)</sup> .....

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/offerentów:<sup>1)</sup>

a).....

b).....

c).....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień 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/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**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 zadania<sup>11)</sup>**

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<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>**

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

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**



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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....                            |   |   |
|--|---|---|
| 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 |
|  |   |   |

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

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 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 wnioskowanej dotacji (w zł) | Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)* | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|----|--|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|--|--|
| 1. | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie... (nazwa oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1).....<br>2).....   |                 |                          |              |                        |  |  |  |
| 2. | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjnego po stronie ... (nazwa oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1).....<br>2)..... |                 |                          |              |                        |  |  |  |
| 3. | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1).....<br>2).....                                  |                 |                          |              |                        |  |  |  |
| 4. | Ogółem:  |                 |                          |              |                        |  |  |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

|     |  |         |        |
|-----|--|---------|--------|
| 1.  | Wnioskowana kwota dotacji  | .....zł | .....% |
| 2.  | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | .....zł | .....% |
| 3.  | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3 <sup>11)</sup>  | .....zł | .....% |
| 3.1 | Wpłaty i opłaty zadania publicznego <sup>17)</sup>   | .....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) <sup>17)</sup> | .....zł | .....% |
| 3.3 | Pozostałe <sup>17)</sup>   | .....zł | .....% |
| 4.  | Wkład osobowy ( w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)  | .....zł | .....% |
| 5.  | Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)   | .....zł | 100 %  |

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</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 niniejszej oferty |
|--|----------------------|---|---|
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>1)</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>22)</sup>

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |
|--|
|  |
|--|

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

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

|  |
|--|
|  |
|--|

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/nie pobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania,
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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 oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r, Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składając niniejszą ofertę nie zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/ składek na ubezpieczenie społeczne<sup>1)</sup>
- 6) dana określone w części I oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją<sup>1)</sup>
- 7) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Data.....

Załączniki:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
- 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 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>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</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>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</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>13)</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>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</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>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</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>21)</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 15 grudnia 2010r. 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>22)</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>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.