

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Organizacja konkursu

Kielce w animacji

Termin realizacji zadania 90 dni

15.09.2014r. - 13.12.2014r

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Miasta Kielce
(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^{1), 3)}

- 1) nazwa: **Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”.**
- 2) forma prawna:⁴⁾
() stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000481929
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **24.10.2013r.**
- 5) nr NIP: **9591953971** nr REGON: **260728510**
- 6) adres:
miejscowość: **Kielce** ul.: **Staszica 5**
gmina: **Kielce** powiat:⁸⁾ **Kielce**
województwo: **świętokrzyskie**
kod pocztowy: **25-008** poczta: **Kielce**
- 7) tel.: **+48 503 491 503**
e-mail: **skf.kinomowi@gmail.com** [http:// https://www.facebook.com/KinoMowi](https://www.facebook.com/KinoMowi)
- 8) numer rachunku bankowego: **95 2030 0045 1110 0000 0279 8300**
nazwa banku: **Bank Gospodarki Żywniowej S.A.**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) **KATARZYNA RUDNIK**
 - b) **ALEKSANDRA WÓJCIK**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi” ul. Staszica 5 25-008 Kielce,
tel.: +48 503 491 503
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Katarzyna Rudnik tel.: +48 503 491 503

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1 **Celem Stowarzyszenia jest:**

- a) wspomaganie rozwoju wszystkich dziedzin sztuki filmowej;
- b) edukacja w zakresie wiedzy o filmie i innych dziedzinach sztuki oraz technikach filmowych;
- c) promocja dorobku twórczości polskich twórców filmowych w kraju i zagranicą;
- d) organizacja konkursów i festiwali w tym filmowych;
- e) upowszechnianie kultury filmowej, a w szczególności propagowanie kina o wysokich wartościach artystycznych;
- f) popularyzacja dorobku polskiej, europejskiej i światowej twórczości filmowej i audiowizualnej;
- g) propagowanie odrębności kulturowych w kinie światowym;
- h) upowszechnianie kultury filmowej wśród dzieci i młodzieży;
- i) propagowanie twórczości niezależnej;
- j) promowanie współczesnych zjawisk artystycznych;
- k) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- l) pomoc Polonii i Polakom za granicą;
- m) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- n) promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- o) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa,

- upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- p) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- q) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- r) promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- s) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- t) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

2 **Celem Stowarzyszenia jest**

- a) wspomaganie rozwoju wszystkich dziedzin sztuki filmowej;
- b) edukacja w zakresie wiedzy o filmie i innych dziedzinach sztuki oraz technikach filmowych;
- c) promocja dorobku twórczości polskich twórców filmowych w kraju i zagranicą;
- d) organizacja konkursów i festiwali w tym filmowych;
- e) upowszechnianie kultury filmowej, a w szczególności propagowanie kina o wysokich wartościach artystycznych;
- f) popularyzacja dorobku polskiej, europejskiej i światowej twórczości filmowej i audiowizualnej;
- g) propagowanie odrębności kulturowych w kinie światowym;
- h) upowszechnianie kultury filmowej wśród dzieci i młodzieży;
- i) propagowanie twórczości niezależnej;
- j) promowanie współczesnych zjawisk artystycznych;
- k) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- l) pomoc Polonii i Polakom za granicą;
- m) działalność na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
- n) promocja Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- o) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- p) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- q) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- r) promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- s) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- t) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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

Nie dotyczy

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

Do reprezentowania stowarzyszenia na zewnątrz i zaciągania zobowiązań majątkowych oraz składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch członków zarządu działających wspólnie, w tym prezes lub wiceprezes.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie ma na celu zorganizowanie konkursu pod nazwą „Miasto Kielce w animacji”. Zostaną nim objęte wszystkie osoby z całej Polski. Konkurs ma za zadanie popularyzację atrakcji miasta Kielce poprzez animację. Uroczysta gala finałowa, podczas której zostaną wręczone nagrody rzeczowe, odbędzie się w największej sali kinowej w Kinie Moskwa w Kielcach.

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

Społeczeństwo posiada niski zasób wiedzy na temat atrakcji kulturalnych i turystycznych miasta Kielce, które są niepowtarzalne w skali kraju i Europy. Wśród mieszkańców zanika zainteresowanie lokalnym dziedzictwem kulturalnym i przyrodniczym, jednocześnie wciąż jest za niewystarczająca liczba inicjatyw mająca na celu promowanie powyższych wartości. Niewystarczająca promocja Miasta Kielce i regionu świętokrzyskiego na arenie ogólnopolskiej. Niewielka ilość inicjatyw promujących walory regionu w nowoczesnej i atrakcyjnej formie interesującej i angażującej młodzież i dzieci.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zadaniu nie stawiamy ograniczeń, co do możliwości wzięcia udziału. W konkursie może wziąć udział każdy bez względu na wiek czy pochodzenie jako że głównym założeniem jest promowanie Miasta Kielce i województwa świętokrzyskiego, w tym ich kultury i tradycji.

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⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferec¹¹⁾ 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

Podniesienie poziomu wiedzy na temat atrakcji kulturalnych i turystycznych Miasta Kielce.
Promocja Miasta Kielce oraz regionu świętokrzyskiego.
Poszerzenie wiedzy na temat historii Miasta i regionu.
Promowanie współczesnych technik animacji jako formy przekazu trafiającej również do najmłodszych.
Zwiększenie dostępności materiałów w nowoczesnej formie zapisu zawierających informacje o miejscowym dziedzictwie kulturowym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

W konkursie mogą brać udział osoby z całej Polski, natomiast główna siedziba projektu będzie znajdowała się w Kinie Moskwa w Kielcach przy ul. Staszica 5. Również w Kinie Moskwa odbędzie się gala finałowa.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1) Napisanie przez koordynatora projektu regulaminu konkursu stanowiącego podstawy

do dalszych działań .

2) Wypromowanie konkursu w mediach, na portalach społecznościowych oraz w placówkach edukacyjnych.

3) Przyjmowanie prac konkursowych, dzięki którym osoby chętne do uczestnictwa w konkursie będą mogły pogłębić wiedzę dotyczącą atrakcji kulturalnych i turystycznych Kielc.

4) Po zakończeniu przyjmowania prac konkursowych członkowie stowarzyszenia przekażą je jury, w skład którego wchodzić będą specjaliści z zakresu animacji oraz kultury regionu. Stowarzyszenie jest już po wstępnych rozmowach z Zbigniewem Żmudzkim (*Absolwent wydziału Ekonomiczno - Socjologicznego na Uniwersytecie Łódzkim i Wyższego Zawodowego Studium Organizacji Produkcji Filmowej w PWSFTviT w Łodzi. W latach 1976–1992 pracował w Zespołach Filmowych przy produkcji filmów fabularnych - aktorskich. W 1993 związał się z filmem animowanym i Studiem Filmowym Semafor gdzie był szefem produkcji. W grudniu 1999 założył spółkę Se-ma-for Produkcja Filmowa i został jej prezesem. Od 2008 stoi także na czele Fundacji Filmowej Se-ma-for. Filmy animowane, których był producentem zdobyły wiele krajowych i międzynarodowych nagród na festiwalach filmowych. Najważniejsza to Oscar dla filmu Piotruś i wilk (reż. Suzie Templeton) – który zapewni profesjonalny i wysoki poziom oceny prac.*)

Stowarzyszenie nawiązało również współpracę z TVP Kielce, którego dyrektor Marek Mikos zagwarantował jedną z nagród – emisję zwycięskiej animacji na antenie OTV Kielce – zapewni to dodatkową reklamę i promocję zwycięscy konkursu oraz promocję animacji z Kielcami w tle.

5) Na gali finałowej zostaną wręczone nagrody, ogłoszeni zwycięzcy.

6) Najlepsze filmy zostaną umieszczone w Internecie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **15.09.2014** do **13.12.2014**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie regulaminu	15.09.2014- 17.09.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Przygotowanie i wydruk plakatów i druków informacyjnych	17.9.2014-05.09.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Ogłoszenie formy konkursu i publikacja regulaminu	17.09.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Zbieranie prac konkursowych	17.09.2014-01.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Zamknięcie konkursu	1.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Ocena wniosków przez jury	01.12.2014- 7.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Gala Finałowa	12.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”

Umieszczeni informacji o zwycięskich pracach w Internecie	10.12.2014 – 13.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”
Zakup materiałów biurowych	15.09.2014-10.12.2014	Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększony poziom wiedzy na temat atrakcji kulturalnych i turystycznych Miasta Kielce. Wypromowanie Miasta i regionu na obszarze ogólnopolskim. Wypromowanie współczesnych technik animacji jako formy przekazu trafiającej również do najmłodszych. Zwiększenie dostępności materiałów w nowoczesnej formie zapisu zawierających informacje o miejscowym dziedzictwie.

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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”							
	1) Wynajęcie Sali Kinowej	1	1845	4,5 h	1845	1845	0	0
	2) Obsługa techniczna imprezy + wynajęcie sprzętu - projektor	1	984	4,5 h	984	984	0	0
	3) Zakup nagród	1	Okolo 2442	komplet	2442	2442	0	0
	4) Konferansjer prowadzący galę finałową	1	500	szt	500	500	0	0
	5) Catering po gali finałowej	1	861	szt	861	861	0	0
	6) Zakwaterowanie jury + wyżywienie (obiad, kolacja, śniadanie)	1	1000	szt	1000	0	1000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi”							
	1) Koordynator projektu	90	667	dni	2462	2461	0	0

	2) Grafik komputerowy	1	480	miesiąc	480	480	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Kultury Filmowej „Kino Mówi” 1) Artykuły biurowe	3	Okolo 68,00	miesiąc	207	207	0	0
	2) Wydruk plakatów	100	2,20	szt	220	220	0	0
IV	Ogółem:				11000	10 000	1000	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	90 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 000 zł	10 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	11000 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

		TAK/NIE ¹⁾	
--	--	-----------------------	--

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⁾

Koordinator projektu, księgowy, grafik komputerowy i konferansjer. Wszystkie osoby posiadają odpowiednie kwalifikacje i kompetencje niezbędne do pełnienia wyżej wymienionych funkcji.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zaplecze biurowe w postaci m.in.: komputera, drukarki, telefonu.

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/ofereńca¹⁾ 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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńca¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 14.12.2014 roku;
- 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/ofereńca¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 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/ofereńców¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
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 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 określonej 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 po-

dział 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.