

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO

WPRZYMIŁO

Data i miejsce złożenia oferty
24-04-2013

(wypełnia: organ administracji publicznej)
podpis [podpis]

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO

Z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZACHODNIOPOMORSKIE PSY RATOWNICZE

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22 maja 2013 roku do 14 czerwca 2013 roku

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

PRZEZ

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
(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:

Ochotnicza Straż Pożarna w Wołczkowie

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: **0000053385**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **16.10.2001r. data rejestracji**

5) nr NIP: **851-28-71-570** nr REGON: **81269810**

6) adres:

miejsowość: **Wołczkowo**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Dobra** powiat:⁸⁾ **policki**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **72-003** poczta: **Wołczkowo**

7) tel. **501-744-627**; e-mail: **kasia.jaroszewicz@gmail.com**

8) numer rachunku bankowego: **59 1240 3927 1111 0010 1687 4753**

nazwa banku: **PKO S.A. II oddział Szczecin**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁹⁾:

Jan Suszczyński – Prezes OSP Wołczkowo

Krzyszyna Suszczyńska – Członek Zarządu

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):

Katarzyna Jaroszewicz, tel. 501-744-627

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Zadaniem OSP jest:

§ 7.

- 1. Prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie pożarom oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi.**
- 2. Branie udziału w akcjach ratowniczych przeprowadzanych w czasie pożarów i innych klęsk.**
- 3. Uświadomienie ludności o konieczności i sposobach ochrony przed pożarami oraz**

- przygotowanie jej w ochronie przeciwpożarowej.
4. Branie udziału w obronie cywilnej.
 5. Rozwijanie wśród członków OSP zainteresowań w dziedzinie kultury, oświaty i sportu.
 6. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej oraz niniejszego stanu.

§ 8.

1. Organizowanie zespołów do prowadzenia kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej miejscowości.
2. Organizowanie spośród swoich członków pododdziałów pożarniczych.
3. Przedstawienie organom władzy i administracji państwowej wniosków w sprawach ochrony przeciwpożarowej.
4. Prowadzenie szkolenia pożarniczego członków i organizowanie szkolenia ludności w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
5. Organizowanie młodzieżowych i kobiecych drużyn OSP.
6. Organizowanie zespołów świetlicowych, bibliotek, orkiestr, teatrów amatorskich, chórów, sekcji sportowych i innych form prac społeczno-wychowawczej i kulturalnej.
7. Prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz niniejszego statutu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: **nie dotyczy.**

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ 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⁾

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania w maju odbędą się 2 warsztaty:

1. Warsztaty szkoleniowe dla instruktorów psów ratowniczych.
2. Warsztaty dla przewodników psów ratowniczych.

Warsztaty organizowane są przez Szkołę Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie - Wydział Szkolenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych SA PSP w Nowym Sączu.

Warsztaty dla instruktorów psów ratowniczych składają się z 3 części, natomiast warsztaty dla przewodników psów ratowniczych składają się z 6 części. Zjazdy obu warsztatów organizowane są w miesiącach maj i październik/listopad.

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

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 lutego 2005 roku w sprawie zwierząt wykorzystywanych w akcjach ratowniczych Dz.U.05.35.poz.315, do akcji ratowniczych wykorzystywane muszą być psy posiadające aktualne

państwowe certyfikaty psów poszukiwawczych oraz gruzowiskowych. Jako jedyna w województwie zachodniopomorskim organizacja posiadamy ww. wymienione dokumenty państwowe. Psami spełniającymi w chwili obecnej powyższe wymagania w całym województwie zachodniopomorskim są dwa psy ratownicze Sekcji Poszukiwawczo-Ratowniczej OSP Wołczkowo, które posiadają certyfikaty Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

Nasi 3 przewodnicy posiadają aktualne certyfikaty Wydziału Szkolenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych SA PSP w Nowym Sączu dotyczących lokalizacji osób zasypanych oraz szkoleń dla przewodników psów ratowniczych. Zarówno osoby te, jak i psy posiadają bogate doświadczenie: psy oraz zespół od 2012 roku uczestniczyli w 12 akcjach poszukiwawczych prowadzonych przez policję na terenie całego województwa. Psy uczestniczyły także od 2008 roku we wszystkich manewrach i zgrupowaniach organizowanych przez Wydział Szkolenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych SA PSP w Nowym Sączu oraz Szkołę Aspirantów w Krakowie na poligonie wojskowym w Żaganii.

Bardzo ważnym aspektem jest podkreślenie, iż 2 kandydatów z województwa zachodniopomorskiego otrzymało pozytywną opinię WSSGR SA PSP w Nowym Sączu i od maja bieżącego roku rozpoczynają szkolenie dla instruktorów psów ratowniczych. Są to Łukasz Mazur i Katarzyna Jaroszewicz, oboje należą do SPR OSP Wołczkowo.

Chcemy, aby zdobyte przez nas doświadczenie oraz skuteczność psów, potwierdzona dokumentacją państwową, mogły służyć także podczas w celu zapewnienia skuteczności, pełnego profesjonalizmu i bezpieczeństwa osób biorących w nich udział. Do tego niezbędne jest ciągle podnoszenie kompetencji oraz wyszkolenie nowych przewodników psów ratowniczych. Nasi przewodnicy są ochotnikami i za udział w akcjach poszukiwawczych nie pobierają oni żadnych świadczeń finansowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi zadania publicznego jest 2 przewodników psów ratowniczych skierowanych na kurs instruktorski oraz 3 przewodników psów ratowniczych z Sekcji Poszukiwawczo-Ratowniczej Ochotniczej Straży Pożarnej w Wołczkowie.

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 zadania¹⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/eferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹⁾

1. OSP Wołczkowo w ramach konkursu ofert Zarządu Powiatu w Policach otrzymało dofinansowanie na zadanie publiczne pn. „Zostań strażakiem-pieszy rajd dla dzieci i młodzieży”. Zadanie zostanie wykonane i rozliczone zgodnie z umową.
2. W ramach wsparcia zadania publicznego przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, OSP Wołczkowo otrzymało środki na realizację zadania pn. „Kompetentny przewodnik psa ratowniczego”. Zadanie zostało zrealizowane oraz rozliczone zgodnie z umową.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest:

- przygotowanie 2 przewodników do pełnienia funkcji instruktorów psów ratowniczych,
- podniesienie kwalifikacji wśród 3 przewodników psów ratowniczych do działań poszukiwawczo-ratowniczych na terenie województwa zachodniopomorskiego zgodnie z kwalifikacjami,
- poprawa skuteczności prowadzonych akcji poszukiwawczo-ratowniczych.

Cele zostaną zrealizowane poprzez

- udział przewodników psów ratowniczych w „Warsztatach dla instruktorów psów ratowniczych” w maju 2013 r.,
- udział przewodników psów ratowniczych w „Warsztatach szkoleniowych dla przewodników psów ratowniczych” w maju 2013 r.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Realizacja zadania publicznego będzie przeprowadzona w Wydziale Wyszkania Specjalistycznych Grup Ratowniczych w Nowym Sączu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

SPR OSP Wołczkowo planuje przeprowadzić następujące działania:

1. Przygotowanie zadania: koordynator, przewodnicy psów ratowniczych.
2. Dojazd na szkolenie i powrót: koordynator i 5 przewodników psów ratowniczych dokonają podziału zespoły i w takich zespołach udadzą się do miejsca docelowego szkolenia.
3. Szkolenie: 2 przewodników wraz z psami będzie brać udział w „Warsztatach dla instruktorów psów ratowniczych” oraz 3 przewodników weźmie udział w „Warsztatach dla przewodników psów ratowniczych.
4. Podsumowanie zadania: po powrocie ze szkolenia koordynator wraz z przewodnikami dokona podsumowania zadania. Przewodnicy zdadzą merytoryczne sprawozdanie ze szkolenia oraz prześlą koordynatorowi listy obecności ze szkoleń oraz wszelką niezbędną dokumentację, w tym faktury, rachunki etc.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.05.2013 r. do 14.06.2013 r.	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań
Dojazd i powrót ze szkoleń.	22 – 31.05.2013
Szkolenia.	22 – 31.05.2013
Podsumowanie zadania	1 – 14.06.2013

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Nadrzędnym rezultatem planowanego działania będzie:

1. Przygotowanie 2 osób do egzaminu na instruktora psów ratowniczych.
2. Podniesienie kompetencji oraz wzrost wiedzy wśród 5 przewodników psów ratowniczych, w tym 2 kształcących się w kierunku instruktora szkoleń psów ratowniczych.

3. Wartością dodaną zadania będzie wzrost wyszkolenia 3 psów ratowniczych uczestniczących w szkoleniu dla przewodników psów ratowniczych.

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 - „Warsztaty szkoleniowe dla instruktorów psów ratowniczych”, w tym koszty zakwaterowania i instruktorów (faktura VAT)	2	600	usługa	1200	800	400	0
	Koszty merytoryczne - „Warsztaty szkoleniowe dla przewodników psów ratowniczych”, w tym koszty zakwaterowania i instruktorów (faktura VAT)	3	600	usługa	1800	1200	600	0
I	Koszty merytoryczne - dojazd na szkolenie i powrót (faktura VAT); - dystans Szczecin-Nowy Sącz: 780 km x 2 strony x 4 samochody= 6240 km - średnie spalanie 8,5 l/100 km, koszt na km=0,50 zł - cena paliwa (średnio)	1	2000	sztuka	2000	1300	700	0

	5,80 zł/l							
II	Koszty obsługi zadania publicznego: - koordynator zadania (umowa wolontariacka)	1	1000	osoba	800	0	0	800
II	Koszty obsługi zadania publicznego: - specj. ds. rozliczenia zadania (umowa wolontariacka)	1	1000	osoba	800	0	0	800
IV	Ogółem:				6600	3300	1700	1600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3300	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1700	25,8 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0	0
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0	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	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1600	24,2 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6600	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:

Sekcja Poszukiwawczo-Ratownicza Ochotniczej Straży Pożarnej w Wołczkowie jest organizacją pozarządową. Przewodnicy psów ratowniczych są ochotnikami i nie pobierają żadnych środków finansowych w ramach akcji poszukiwawczych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾
Koordynator: posiada 10 letnie doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów od strony merytorycznej i rozliczeniowej (EFS SPO RZL, ZPORR, PO KL, Leonardo da Vinci, EQUAL, zadania publiczne), organizacji i nadzoru nad usługami szkoleniowymi, przygotowania raportów i sprawozdań z przeprowadzanych ewaluacji projektów, prowadzenia szkoleń i seminariów.

Ekspert ds. rozliczenia zadania: posiada 3 letnie doświadczenie z zakresu administrowania i rozliczania zadań publicznych, organizacji i prowadzenia szkoleń.
2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾
Sprzęt biurowy i komputerowy, samochody, kenele dla psów.
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/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 przewiduje.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2011r.;
- 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/offerenci¹⁾ 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.

.....
Jan Suszczyński

.....
Krystyna Suszczyńska

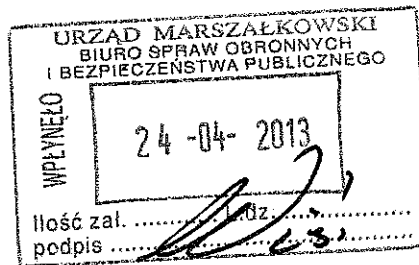
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data

Załączniki:

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

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 stráže 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.