

P20
08.04.2014
[Signature]

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
MIĘDZYRZECZ
08-04-2014
WPŁYNEŁO - Nr 05854
Ilość załączników (Kartak):
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**

w zakresie ochrony i promocji zdrowia
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Podejmowanie działań na rzecz propagowania ratownictwa przedmedycznego wśród młodzieży
szkolnej z terenu Gminy Międzyrzecz, poprzez zorganizowanie
Rejonowych Mistrzostw Pierwszej Pomocy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30 kwietnia do 31 maja 2014 roku

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

PRZEZ

Gminę Międzyrzecz
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

(x) inna – Organizacja Pożytku Publicznego

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2005.01.24.

5) nr NIP: 9290113928 nr REGON: 00702373100487

6) adres:

miejsce: Zielona Góra ul. Jedności 22 b

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Zielona Góra powiat:⁸⁾ zielonogórski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-018 poczta: Zielona Góra

7) tel.: 68 3253812 faks: 68 3271866

e-mail: zielonagora@pck.org.pl <http://www.pck.zgora.pl>

8) numer rachunku bankowego: 46 1160 2202 0000 0001 8911 5735

nazwa banku: Bank Millenium

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Ryszard Marczewski – Dyrektor Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża

b) Paulina Grzesiowska-Nowak – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Programowego Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu ul. Konstytucji 3 Maja 24, Międzyrzecz, telefon 607631844

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

Paulina Grzesiowska-Nowak – 68 325 38 12,
Ewa Felska - 607631844

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
2. Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami.
3. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
4. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
5. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
6. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana.
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem.
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
10. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
11. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania.
2. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
3. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
4. Wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego

5. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
6. Działalność wspomagająca edukację.
7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem.
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
10. Działalność obiektów kulturalnych
11. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
12. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

Działalność statutowa:

1. pomoc społeczna;
2. prowadzenie działalności humanitarnej na rzecz ofiar konfliktów zbrojnych;
3. upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego;
4. prowadzenie – na zlecenie państwa – Krajowego Biura Informacji, przewidziane w Konwencjach Genewskich;
5. rekrutacja, szkolenie i organizacja personelu i wolontariatu niezbędnego do wykonywania swoich zadań;
6. realizacja zadania z zakresu krwiodawstwa, promocji zdrowia oraz ratownictwa;
7. organizacja i prowadzenie placówek edukacyjno-oświatowych, opiekuńczych i socjalnych;
8. organizacja wypoczynku letniego i zimowego dzieci i dorosłych.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

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

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

Mistrzostwa Pierwszej Pomocy są końcowym etapem prowadzonego w szkołach w ciągu roku szkolnego, szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy. Szkoły gimnazjalne i ponadgimnazjalne typują przedstawicieli z pośród szkolnej młodzieży, do wzięcia udziału w Mistrzostwach w zakresie ratownictwa przedmedycznego. Współzawodnictwo ma na celu doskonalenie umiejętności w powyższym zakresie.

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

Program szkolenia kolejnych roczników młodzieży szkolnej z zakresu udzielania pierwszej pomocy wpływa na ograniczenie negatywnych skutków różnego rodzaju wypadków. Potrzebne jest podnoszenie poziomu praktycznych umiejętności ratowniczych wśród młodzieży, dzieci. Pozytywnym skutkiem tego będzie powiększenie grupy osób, które będą świadome potrzeby natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. Szybka decyzja o podtrzymaniu czynności życiowych u osoby poszkodowanej zwiększa szansę na przeżycie i stanowi bardzo ważny element codziennego bezpieczeństwa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kierujemy nasz program do uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz nauczycieli, wychowawców i opiekunów Szkolnych Kół PCK.

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⁾

Nie dotyczy

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

Celem Mistrzostw Pierwszej Pomocy jest podniesienie poziomu praktycznych umiejętności ratowniczych uczestników realizujących program podstawowy pierwszej pomocy (tzw. 16 h), ograniczenie negatywnych skutków urazowości związanej z wypadkami.

Skupiamy się na bezpieczeństwie rowerzystów w ruchu drogowym. Mistrzostwa pod hasłem „Rower i Ja” - czyli profilaktyka urazowości wśród dziecięcych, młodzieżowych rowerzystów.

Celem Mistrzostw jest również nauka programu ratownictwa PCK odpowiadająca standardom obowiązującym w krajach Unii Europejskiej.

Przez cały rok szkolny prowadzone są w szkołach podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy realizowane przez nauczycieli przeszkolonych przez PCK w ramach współpracy z Ministerstwem Edukacji Narodowej. Całoroczna praca dzieci i młodzieży zostaje zaprezentowana na Rejonowych Mistrzostwach Pierwszej Pomocy, jest to praktyczny sprawdzian umiejętności zawodników.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoły z terenu Gminy Międzyrzecz – Plac przy Gimnazjum nr 1 w Międzyrzeczu, Stadion Miejski w Międzyrzeczu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przez cały rok w szkołach odbywać się będą szkolenia z pierwszej pomocy, których uwieńczeniem będą Mistrzostwa Pierwszej Pomocy – etap rejonowy, etap okręgowy i etap ogólnopolski.

Nauka prawidłowych zasad i zachowań udzielania pierwszej pomocy jest prowadzona przez nauczycieli, którzy pokończyli kursy uprawniające ich przez Ministerstwo Zdrowia i Ministerstwo Edukacji Narodowej do prowadzenia takich kursów na terenie szkół (nauczyciele zostali przeszkoleni przez instruktorów PCK na zlecenie MZ i MEN w roku 2007).

W trakcie szkoleń ważną częścią są praktyczne warsztaty udzielania pierwszej pomocy: ćwiczenia na fantomie, wykonywanie resuscytacji, umiejętność zachowanie w nagłych wypadkach oraz nauka obsługi defibrylatora (urządzenie to jest niezbędne do przećwiczenia i oswojenia się z nim).

Organizacja Mistrzostw Pierwszej Pomocy:

- zawiadomienie szkół o terminie Mistrzostw;
- zakup nagród, dyplomów i pucharów;
- przeprowadzenie konkursów w udzielaniu pierwszej pomocy dla uczestników;
- wyłonienie laureatów;
- rozdanie nagród, dyplomów i pucharów;
- poczęstunek dla osób biorących udział w Mistrzostwach

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie maj 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Mistrzostwa Pierwszej Pomocy	Maj	Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Podniesienie świadomości, wiedzy i umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

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 ¹⁸⁾ po stronie (PCK) ¹⁹⁾:							
	1) materiały opatrunkowe	50	4,00	Szt.	200,00	200,00	0	0
	2) Nagrody na Mistrzostwa	50	17,00	Szt.	850,00	850,00	0	0
	3) dyplomy, puchary, kserokopia	8	37,50	Szt.	300,00	300,00	0	0

II	Koszty obsługi 20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (PCK ¹ : 1) poczęstunek	1	550,00	Szt.	550,00	550,00	0	0
IV	Ogółem:				1900,00	1900,00	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1900,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1900,00 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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

PCK przy realizacji tego zadania korzystać będzie z własnej kadry, która jest przygotowana merytorycznie i ma doświadczenie przy realizacji podobnych zadań – imprez. Będziemy korzystać z zasobów naszych członków i wolontariuszy.

Istotny wkład to wolontariusze, którzy mają również doświadczenie i przygotowanie w różnego rodzaju imprezach organizowanych przez PCK. Wolontariusze to przede wszystkim młodzież, nauczyciele, Instruktor Pierwszej Pomocy PCK z ratownikami.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Do realizacji zadań użyte będą pomoce szkoleniowe, tj.: środki opatrunkowe, fantomy do nauki resuscytacji, środki do pozoracji.

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

Do Mistrzostw wykorzystywany jest specjalistyczny sprzęt i materiały: fantomy środki do pozoracji firmy Kryolan.

Oddział Rejonowy PCK w Międzyrzeczu od wielu lat organizuje imprezy plenerowe, uroczystości o różnym charakterze. Realizujemy wiele zadań wspólnie z administracją publiczną w tym dotyczącą opieki i pomocy społecznej, profilaktyki zdrowotnej, rehabilitacji, terapii, pomocy ofiarom klęsk żywiołowych, ratownictwa, honorowego krwiodawstwa itp.

Od 1956 r. PCK organizuje i prowadzi kluby HDK, higieną szkolną zajmujemy się od lat powojennych, a pierwsza pomoc z Czerwonym Krzyżem jest od początku istnienia Stowarzyszenia.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;


3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do 31.05.2014 r.;

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.


LUBUSKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA
ul. Jedności 22 B, 65-018 Zielona Góra
tel. 68-325-38-12, tel./fax 68-327-18-66
NIP 929-011-39-28, Regon 007023731-00487

DYREKTOR
LUBUSKIEGO ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA

Ryszard Marchewski

KIEROWNIK

Wydziału Organizacyjno-Programowego
Lubuskiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża

Paulina Grzesińska-Nowak

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

Data *03.04.2014*

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 określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.