

W P L Y N Ę Ł O
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZNI
ul. Nadbrzeżna 2, 73-200 Choszczno
KANCELARIA OGÓLNA

2014 -09- 2 5

Skierowano.....
L.dz. 8221 / 2014

PI
BS
Dziękuję
[Signature]

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

Rozwój turystyki na obszarze Powiatu Choszczno
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Utworzenie mobilnego punktu informacji turystycznej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01. 09. 2014r.** do **30. 09. 2014r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO³⁾

PRZEZ

Zarząd Powiatu Choszczeńskiego
(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: Lokalna Organizacja Turystyczna Wokół Drawy

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⁾

KRS 0000385632

4) data wpisu, ~~rejestracji lub utworzenia:~~⁶⁾ 06. 05. 2011 r.

5) nr NIP: 594-16-00-108 nr REGON: 32113191

6) adres:

miejsowość: Drawno ul.: Jeziorna 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Drawno powiat:⁸⁾ Choszczno

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 73 - 220 poczta: Drawno

7) tel.: 95 768 21 99 faks:

e-mail: biuro@lotwokoldrawy.net [http:// www.lotwokoldrawy.net](http://www.lotwokoldrawy.net)

8) numer rachunku bankowego: 43 8359 0005 0034 6544 2001 0001

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie Oddział w Drawnie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Andrzej Górski - Prezes

b) Zbigniew Cielecki - Skarbnik

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)

Andrzej Górski tel. 507 738 351

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem stowarzyszenia jest:

1. Kreowanie wizerunku gmin Bierzwnik, Choszczno , Drawno, Kalisz Pomorski, Recz i okolic jako regionu atrakcyjnego turystycznie,
2. Zwiększanie liczby turystów odwiedzających te gminy,
3. Stworzenie lokalnego systemu informacji turystycznej,
4. Działanie na rzecz poprawy infrastruktury turystycznej, kulturowej, rekreacyjnej i sportowej,
5. Koordynacja działań promocyjnych sektora turystycznego wcześniej wymienionych gmin,
6. Działanie na rzecz rozwoju turystyki, kultury rekreacji i sportu, profilaktyki zdrowotnej i przeciwdziałania uzależnieniom,
7. Działania na rzecz ochrony oraz promocji środowiska naturalnego, krajobrazu i zasobów historyczno -kulturowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy
przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Sposób reprezentacji – paragraf 40 statutu, KRS-WK

1. Do reprezentowania Organizacji w sprawach zwykłych ma prawo Prezes lub upoważniony przez niego członek Zarządu.
2. Do ważności pism i dokumentów nie rodzących skutków finansowych wymagany jest podpis Prezesa lub Wiceprezesa względnie osoby upoważnionej przez Prezesa.
3. Dla ważności oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Organizacji wymagane jest zgodne pisemne współdziałanie Prezesa Organizacji oraz Skarbnika lub dwóch przedstawicieli Organizacji upoważnionych przez Zarząd.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zakup pojazdu elektrycznego i utworzenie w nim mobilnego punktu informacji turystycznej jest czymś nietypowym, ale na naszym terenie będzie bardzo przydatne. Zakupiony przez nas pojazd elektryczny tzw. Melex wyposażony zostanie w ulotki, broszury i mapki, które już posiadamy, a dotyczą one naszego terenu oraz będą w nim dostępne inne materiały zawierające ciekawostki i informacje z obszaru naszego województwa. Pojazd elektryczny jest nam niezbędny do osiągnięcia zamierzonego celu, ponieważ przede wszystkim jest pojazdem ekologicznym, więc może przemieszczać się na terenie Drawieńskiego Parku Narodowego, jest nietypowy i niespotykany w naszym regionie co bardziej urozmaici naszą ofertę usług turystycznych a tym samym przyciągnie uwagę turystów, poza tym wycieczka takim pojazdem w okresie wiosenno – letnim to sama przyjemność. Większość naszych miejsc biwakowych, a także postojowych jest oddalona od centrum informacji turystycznej, a także większość turystów nie jest mobilna, dlatego też przy pomocy Melexa informacja o bazie noclegowej i gastronomicznej dotarłaby bez większych problemów do głodnego i zmęczonego turysty np. po splywie. Pojazd ten obsługiwany będzie przez osobę odpowiednio do tego przygotowaną tzn. przyuczoną do udzielania informacji dotyczących naszego terenu. Racjonalność tego pomysłu zaowocuje zwiększeniem liczby turystów, dlatego że w szczególności osoby odpoczywające nie lubią tracić czasu na poszukiwanie informacji. Wykazane zostanie tu nowatorskie podejście przez to, że informacje jakimi zainteresowani są turyści będą do nich dostarczane bez straty cennego czasu turysty. Pojazd elektryczny będzie kilka razy w ciągu dnia dojeżdżał do miejsc biwakowych oraz postojowych, aby dostarczyć do zainteresowanych informacje i ciekawostki z terenu, a także aby osoby, które są chętne poznać piękno naszego terenu zabrać na wycieczkę, przy równoczesnym dbaniu o dobro przyrody. Melex będzie poruszał się po terenie gminy Drawno oraz na terenie DPN. W Melexie zostanie zainstalowany AEG (defibrylator) oraz apteczka co będzie miało znaczny wpływ na bezpieczeństwo turystów. Pojazd elektryczny wyposażony w odpowiednio przygotowaną obsługę i materiały pomocnicze będzie przemieszczającym się punktem informacji turystycznej.

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

Pojazd elektryczny jest nam niezbędny do osiągnięcia zamierzonego celu, ponieważ przede wszystkim jest pojazdem ekologicznym, więc może przemieszczać się na terenie Drawieńskiego Parku Narodowego, jest nietypowy i niespotykany w naszym regionie co bardziej urozmaici naszą ofertę usług turystycznych a tym samym przyciągnie uwagę turystów. Większość naszych miejsc biwakowych, a także postojowych jest oddalona od centrum informacji turystycznej, a także większość turystów nie jest mobilna, dlatego też przy pomocy Melexa informacja o bazie noclegowej i gastronomicznej dotarłaby bez większych problemów do głodnego i zmęczonego turysty np. po splywie. Pojazd ten obsługiwany będzie przez osobę odpowiednio do tego przygotowaną tzn. przyuczoną do udzielania informacji dotyczących naszego terenu. Racjonalność tego pomysłu zaowocuje zwiększeniem liczby turystów, dlatego że w szczególności osoby odpoczywające nie lubią tracić czasu na poszukiwanie informacji. Posiadanie pojazdu elektrycznego przyczyni się do rozwoju turystyki, który przedłoży się na zwiększenie liczby turystów. Pojazd elektryczny jest dla nas niezbędny, aby osiągnąć zamierzony cel, żeby dotrzeć fizycznie do jak największej liczby turystów

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą w szczególności turyści odwiedzający Powiat Choszczno oraz mieszkańcy gminy Drawno.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Zakup pojazdu elektrycznego i stworzenie w nim Mobilnego Punktu Informacji Turystycznej (MPIT) ma na celu rozwój funkcji turystycznej obszaru i rozwój branży turystycznej. Walory przyrodnicze terenu i zachowane tu dziedzictwo kulturowe tworzą potencjał, który może być najpełniej wykorzystany przez rozwój turystyki. Promowanie ich poprzez dotarcie do turystów w plenerze z informacją stanowić będzie pełne i skuteczne ich wykorzystanie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania publicznego jest Powiat Choszczno, a przede wszystkim gmina Drawno.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup pojazdu elektrycznego MELEX
2. Wyposażenie pojazdu w materiały informacyjne

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 01. 09. 2014r. do 30. 09. 2014r.		
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. Zakup pojazdu elektrycznego MELEX	09. 2014r.	Prezes LOT Wokół Drawy
2. Wyposażenie pojazdu w materiały informacyjne	09. 2014r.	Zarząd i członkowie LOT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem jest ilość wydanych materiałów i organizowanych wycieczek, co wpłynie na pogłębienie wiedzy o terenie, a to spowoduje zwiększenie wykorzystania istniejącej bazy noclegowej i gastronomicznej, co wpłynie na rozwój branży turystycznej. Dotarcie z informacją do turysty zwiększy wiedzę o bazie turystycznej obszaru, o atrakcjach, ciekawostkach, co zwiększy zainteresowanie obszarem i wpłynie na zwiększenie liczby turystów i wykorzystanie oferty.

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 LOT Wokół Drawy 1) zakup pojazdu elektrycznego	1	42 000	szt	42 000	2 700	39 300	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LOT Wokół Drawy	0	0	0	0	0	0	0
III	Ogółem:		42 000		42 000	2 700	39 300	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 700 zł	6,43%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	%

	 zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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⁾	39 300 zł	93,57%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	42 000 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:

Nie dotyczy

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

LOT Wokół Drawy – członkowie i zarząd

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Biuro oraz materiały biurowe, komputery, drukarki, telefony – w posiadaniu członków i zarządu LOT Wokół

Drawy.

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

Lokalna Organizacja Turystyczna Wokół Drawy działa od maja 2011 r. Stowarzyszenie powstało w celu poprawy współpracy z Drawieńskim Parkiem Narodowym i z gminą Drawno a usługodawcami branży turystycznej oraz w celu łatwiejszego pozyskiwania środków zewnętrznych. Głównymi celami LOT Wokół Drawy jest:

1. Wspieranie rozwoju rynku turystycznego;
2. Zwiększenie liczby turystów
3. Zrównoważony stosunek do ochrony przyrody;
4. Rozwój infrastruktury turystycznej;
5. Integracja środowisk lokalnych.

Przez czas działania podjęliśmy wiele działań oraz inicjatyw związanych z rozwojem turystyki a także LOT- u:
Współpraca z DPN – sprzątanie Drawy;

Spotkania integracyjne gmin należących do LOT Wokół Drawy. Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu plastycznego na znak LOT Wokół Drawy.

Udział w konkursie Urzędu Marszałkowskiego Wydział Turystyki:

budowa infrastruktury kajakowej tj. pomosty ze slipami, ślizgi do transportu kajaków przy śluzach na rzekach Korytnicy i Drawie.

Pozyskanie z Urzędu Marszałkowskiego Wydział Ochrony Środowiska:

1. opłacenie i rozstawienie kontenerów na śmieci w miejscach gdzie przebywa najwięcej turystów przy Drawie oraz Korytnicy,

2. utylizacja ok. 50 m³ śmieci – rozdanie turystom 6000 worków na śmieci

3. konkurs ekologiczny pod hasłem „Chroń środowisko a wygrasz wszystko”

Tworzenie i obrona projektów do LGD i LGR:

- folder atrakcji turystycznych na terenie działania kół LOT „Wokół Drawy” 10 000 szt.

- promocja walorów LOT „Wokół Drawy” poprzez przebudowanie strony internetowej, umieszczenie reklam na autobusach w Szczecinie i Poznaniu oraz wydanie widokówek z atrakcjami turystycznymi.

Kompromis na Korytnicy – RDOŚ w Szczecinie zawieszona na okres 5 lat utworzenie rezerwatu.

Organizacja warsztatów ekologia a rozwój turystyki w Luboradzy przy współpracy RDOŚ I WFOŚiGW w Szczecinie.

Projekty do LGD PARTNERSTWO DRAWY:

1. Wpływ turystyki na środowisko naturalne

2. Pierwszy ogólnopolski spływ miłośników kajakarstwa

3. Aleja pojezierza Drawskiego na targach Tur salon

4. Utworzenie mobilnego punktu informacji turystycznej w zakupionym pojeździe elektrycznym

Pozyskanie środków na zakup sprzętu do pierwszej pomocy stworzenie bezpiecznej strefy dla turysty

planowane jeszcze w tym roku rozbudowa infrastruktury kajakowej na całej na rzece Korytnicy wraz ze

kajakową ścieżką dydaktyczną. Projekt dotyczący monitoringu rzek Kontynuacja zadań związanych ze

śmieciami. Tworzenie nowych miejsc przyjaznych turystom .rozwój konsolidacji społecznej z samorządami.

4. Informacja, czy oferent/efereenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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 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/oferenci¹⁾ 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.

LOKALNA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA
WOKÓŁ DRAWY
73-220 Drawno, ul. Jeziorna 2
tel. 095 768 21 99

Prezes LOT Wokół Drawy

Andrzej Górski

Skarbnik

Zbigniew Cielecki

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

Data 16. 09. 2014 r.

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 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.