

Miejski Ludowy Klub Sportowy
„KRAJNA“

ul. Chojnicka 19, 89-400 Sępólno Kr.
NIP 555-000-69-09 Regon 090563782

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
w Sępólnie Krajeńskim
wpł. 24-10-2012 14148
dn. 24-10-2012
ilość załączników
podpis

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

Wypisane z...
du. 23.11.12.
[Signature]

10M-10-20
P. Kras. Ref. So
W

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW),
O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W trybie z pominięciem otwartego konkursu ofert art. 19a
Upowszechnienie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego2)

Rozgrywki II ligi tenisa stołowego MLKS „Krajna” w Sępólnie Krajeńskim

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30 października 2012 do 15 grudnia 2012

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

PRZEZ
URZĄD MIEJSKI W SĘPÓLNI KRAJEŃSKIM

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a 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: **MIEJSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY „KRAJNA”**

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⁾

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY 0000037486

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

21.08.2001 ROK

5) nr NIP: **555-000-69-09** nr REGON: **090563782**

6) adres:

miejsowość: **SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE** ul.: **CHOJNICKA 19**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE** powiat:⁸⁾ **SĘPOLEŃSKI**

województwo: **KUJAWSKO-POMORSKIE**

kod pocztowy: **89-400** poczta: **SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE**

7) tel.: **52 388 27 30** faks: **52 388 27 30**

e-mail: **mlkskrajna@wp.pl, mlkskrajna@gmail.com** http://

8) numer rachunku bankowego: **57816200030000122520000020**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W WIĘCBOURKU ODDZIAŁ SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów 1):

a) **TADYCH JAROSŁAW - PREZES**

b) **STENCEL EDMUND – V-CE PREZES DS. SPORTOWYCH**

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **BARBARA TOSZEK 500696690**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Korzystanie członków Klubu ze sprzętu sportowego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent/oferenci 1) prowadzi/prowadzą 1) działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY 0000037486

b) przedmiot działalności gospodarczej

- 92.61.Z – Działalność stadionów i innych obiektów sportowych
- 92.62.Z – Pozostała działalność związana ze sportem
- 93.04.Z – Działalność związana z poprawą kondycji fizycznej
- 55.22.Z – Pola kempingowe łącznie z polami dla samochodowych przyczep kempingowych
- 55.23.Z – Pozostałe miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- 52.11.Z – Sprzedaż detaliczna w nie wyspecjalizowanych sklepikach z przewagą żywności, napojów i wyrobów tytoniowych
- 55.30.Z – Restauracje
- 55.51.Z – Stołówki
- 60.23.Z – Pozostały pasażerski transport lądowy
- 60.24.B – Towarowy transport drogowy pojazdami uniwersalnymi
- 71.40.Z – Wypożyczanie artykułów użytku osobistego i domowego
- 70.20.Z – Wynajem nieruchomości na własny rachunek
- 74.40.Z – Reklama

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

Głównym celem zadania jest promowanie dyscypliny tenisa stołowego wśród mieszkańców Gminy Sępólno Krajeńskie. W ramach zadania realizowane będą czynności związane z przygotowaniem do uczestnictwa w meczach II ligi tenisa stołowego. Sekcja tenisa stołowego jest bardzo prężną sekcją, która od sześciu lat robi stałe postępy, co widać na arenie wojewódzkiej i krajowej. Dzięki uporowi i w wielu przypadkach społecznej pracy Zarządu tej sekcji udało się w tak krótkim okresie czasu krok po kroku od V ligi awansować do rozgrywek szczybla centralnego tj. do II ligi. Jest to bez wątpienia ogromny sukces dla Gminy Sępólno Krajeńskie jak i klubu. Podczas uczestniczenia we współzawodnictwie sportowym krajowych związków sportowych znakomicie promujemy naszą Gminę. Jesteśmy dumni z naszych wychowanków, którzy reprezentują nasz klub jak również przynoszą chlubę naszej Gminie. Dzięki odniesionym sukcesom sportowym w tenisie stołowym zwiększyła się ilość osób chętnych do spędzania

czasu wolnego na trenowaniu tenisa stołowego. Jest to też popularyzacja tenisa stołowego wśród utalentowanych dzieci i młodzieży, integracja, kształtowanie zachowań sportowych m.in. zasady fair play jak również poprawa kondycji fizycznej.

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

W związku z awansem do II ligi drużyny seniorów tenisa stołowego znacznie wzrosły koszty utrzymania sekcji. Ilość kilometrów do przejechania zdecydowanie wzrosła, ponieważ rozgrywki toczą się na terenie dwóch województw; kujawsko-pomorskiego i pomorskiego. Wzrosła też ilość wyjazdów, ponieważ w III lidze grało 12 drużyn a w II lidze gra 16 zespołów.

Zawodnicy grający na poziomie III i II ligi potrzebują odpowiedniego sprzętu tj. desek i okładzin. Najdroższe są okładziny, których grający na tym poziomie zawodnik, aby mieć równe szanse na wyrównaną grę z przeciwnikiem potrzebuje, co najmniej 8 sztuk (po 4 sztuki na każdą stronę rakiетки). Koszt jednej dobrej okładziny waha się między 150 a 240 zł. Zgodnie z regulaminem rozgrywek II ligi spotkania muszą być rozgrywane pileczkami tzw. trzy gwiazdkowymi, które mają inną twardość od pileczek treningowych i są jednocześnie dużo droższe. Na każdy mecz potrzeba minimum 6 sztuk takich pileczek. Jedna pileczka kosztuje 4 zł i nie może być wykorzystana w następnym meczu. Aby móc grać na meczach tego typu pileczkami należy się z nimi dobrze zapoznać na treningach, a zatem treningi muszą odbywać się również z tego typu pileczkami.

Na stronie internetowej klubu MLKS „Krajna” zamieszczone zostaną wszystkie wydarzenia sportowe związane z realizacją zadania. Zakupione stroje sportowe będą posiadać logo gminy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są zawodnicy II ligi tenisa stołowego sekcji w MLKS „Krajna” w Sepólnie Krajeńskim.

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/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Zadanie będzie obejmować okres od 30 października do 15 grudnia 2012 r. Projekt będzie obejmować treningi zawodników na obiektach sportowych na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie oraz wyjazdy na zawody sportowe, dojazdy na treningi, jak również sprawy organizacyjne sekcji w związkach sportowych.

Celem zadania jest jak najlepsze przygotowanie zawodników do gry o najlepsze miejsce w klasyfikacjach II ligi tenisa stołowego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sępólno Krajeńskie – obiekty sportowe na terenie Sępólna Krajeńskiego i Gminy Sępólno Krajeńskie oraz wyjazdy na mecze ligowe.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Uzyskane środki finansowe pozwolą na uczestnictwo w treningach, startach w meczach ligowych oraz wyjazdach na mecze jak również zakup odpowiedniego sprzętu sportowego, strojów sportowych :

- 1. Zawodnicy będą systematycznie trenować na odpowiednim sprzęcie sportowym.*
- 2. Zawodnicy wystartują w meczach II ligi tenisa stołowego.*

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30 października 2012 roku do 15 grudnia 2012 roku		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Prowadzenie szkolenia zawodników MLKS „Krajna” na obiektach sportowych w Sępólnie Krajeńskim oraz terenie Gminy Sępólno Krajeńskie oraz wyjazdy na mecze ligowe</i>		
<i>Zakup sprzęt sportowego</i>	<i>30 październik – 15 grudzień</i>	<i>Sekcja MLKS „Krajna” oraz osoby związane prawidłową obsługą zadania.</i>
<i>Promocja Gminy Sępólno</i>	<i>15 godzin tygodniowo + mecze ligowe</i>	

<i>Krajeńskie</i>		
<i>Zakończenie działań zadania</i>	<i>15 grudzień 2012 rok</i>	
<i>Rozliczenie zadania</i>	<i>15 styczeń 2013 rok</i>	<i>Osoby nadzorujące i rozliczające zadanie.</i>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

*Podnoszenie poziomu sportowego zawodników, zdobywanie jak najlepszych wyników sportowych oraz promowanie Gminy Sępólno Krajeńskie.
Rezultatem jaki chcemy osiągnąć jest zajęcie jak najlepszych miejsc w II lidze tenisa stołowego. Odniesiony sukces popularyzuje dyscyplinę sportową tj. tenis stołowy, rozbudzi dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników sportowych w tenisie stołowym wśród różnych grup wiekowych dzieci i młodzieży. Integracja z grupą - wspólne dążenie do celu i pokonanie stresu i trudności.*

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 wolontariu szy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie MLKS „Krajna” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koszty związane z dojazdami na treningi, wyjazdami na mecze, imprezy sportowe w tym: - noclegi, - wyżywienie,							

	<i>konsumpcja, art. spożywcze również podczas intensywnych treningów oraz wyjazdów na zawody i imprezy sportowe,</i>	2	1.165,00	m-c	2.330,00	2.330,00	0,00	0,00
	<i>2) Zakup sprzętu sportowego, jego ulepszenie (modernizacja) lub naprawa wraz z usługami, buty, stroje sportowe, rakiетки, piłeczki do tenisa stołowego</i>	2	1.000,00	m-c	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MLKS „Krajna” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MLKS „Krajna” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 2).....							
IV	Ogółem:	X	X	X	4.330,00	4.330,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.330,00 zł	100 %
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⁾ zł%
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)	4.330,00 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⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszystkie pozycje zawarte w kosztorysie są niezbędne do prawidłowego zrealizowania zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- Zasoby kádrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Instruktorzy i szkoleniowcy:

Piotr Rogowski – instruktor tenisa stołowego

Roman Buława – szkoleniowiec, pomocnik instruktora tenisa stołowego

Piotr Rogowski – instruktor tenisa stołowego, Pan Piotr Rogowski swoją charyzmą i zacięciem doprowadził sekcje do III i II ligi, co jest znakomitym sukcesem. Od lat nie było w klubie tak zaangażowanego instruktora.

Roman Buława – szkoleniowiec, pomocnik instruktora tenisa stołowego; prowadzone zajęcia przez Pana Romana Buławę przyciągają wielu pasjonatów tej dyscypliny. Zajęcia są ciekawe, prowadzone z humorem jak również z rygiorem. Niepodważalnie jest dobrym szkoleniowcem.

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

Sprzęt sportowy umożliwiający prowadzenie treningów oraz prawidłowe szkolenie sportowe np. stoły do gry w tenisa stołowego,

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

Dzięki prawidłowemu szkoleniu zawodnicy naszych sekcji uzyskują znakomite rezultaty sportowe, awansują do wyższych klas rozgrywkowych. Sekcje Miejskiego Ludowego Klubu Sportowego „Krajna” w Sępólnie Krajeńskim od kilkunastu lat zdobywają medale i punkty

na zawodach rangi ogólnopolskiej.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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 się.

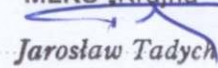
Oświadczam(~~am~~), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~);
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~ jest/~~są~~ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **15 grudzień 2012 rok**;
- 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/~~oferenci~~ 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 ewidencją~~);
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

V-ce Prezes d/s sportowych


Edmund Stencel

Prezes Klubu
MLKS „Krajna”


Jarosław Tadyca

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

Data Sępólno Kraj. 23.10.2012 rok

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 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.