

p. Dziświat
13.06.2016

URZĄD GMINY
w Klembowie
wpłynęło dnia 13 CZE 2016 ..
poz. 5015/2016 ..

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA 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 I Zlotu Starych Traktorów na Mazowszu

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

I Zlot Starych Traktorów na Mazowszu

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **13 czerwca** do **31 sierpnia 2016 r**

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

PRZEZ

GMINĘ KLEMBÓW
(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 Miłośników Starych Traktorów „SAGAN”**
- 2) forma prawna:⁴⁾
 - stowarzyszenie funkcja
 - kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 - spółdzielnia socjalna inna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
nr 1 w Ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzona przez Starostę Wołomińskiego
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30 maja 2016 r**
- 5) nr NIP: nr REGON: **364650530**
- 6) adres:
 - miejsowość: **Wola Rasztowska** ul. **Warszawska 7**
 - dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
 - gmina: **Klembów** powiat:⁸⁾ **wołomiński**
 - województwo: **mazowieckie**
 - kod pocztowy: **05-205** poczta: **Klembów**
- 7) tel: **508-186-144, 504-21-501** faks:
e-mail: **stowarzyszenie.sagan@gmail.com** http://.....
- 8) numer rachunku bankowego: **75 2490 0005 0000 4500 9236 7375**
nazwa banku: **Alior Bank**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów:¹⁾
 - a) **Śliwińska Małgorzata**
 - b) **Śliwiński Arkadiusz**
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ **Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „SAGAN”, ul. Warszawska 7, 05-205 Wola Rasztowska, tel. 504-216-501**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Arkadiusz Śliwiński tel. 508-186-144, Małgorzata Śliwińska tel. 504-216-501**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ofereNCI¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

Przedstawiciel Stowarzyszenia jednoosobowo reprezentuje Stowarzyszenie (§ 10 Regulaminu działania Stowarzyszenia)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Impreza plenerowa, jednodniowa w której uczestnikami są użytkownicy i miłośnicy starych traktorów, maszyn rolniczych i innych środków transportu użytkowanych w naszym regionie oraz mieszkańcy powiatu wołomińskiego. Impreza ma w założeniu być propozycją aktywnego spędzenia wolnego czasu w gronie rodzinnym z jednoczesnym przybliżeniem historii traktorów i maszyn rolniczych. Popularyzacja zabytków techniki rolniczej użytkowanych na terenie powiatu wołomińskiego

Cele imprezy:

Promocja ziemi klembowskiej i regionu powiatu wołomińskiego, integracja rodzin, integracja mieszkańców okolicznych miejscowości, promocja produktów żywnościowych ziemi klembowskiej, promocja lokalnych artystów z Kół Gospodyń Wiejskich oraz młodzieżowej grupy muzycznej z Woli Rasztowskiej.

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

Realizacja zadania winna przyczynić się do wzbogacenia oferty kulturalnej i poznawczej naszego regionu. Realizowana w atrakcyjnej formie powinna doprowadzić do zaistnienia w świadomości mieszkańców dziedzictwa rolniczej kultury technicznej naszego regionu, jak również do popularyzacji smaków ziemi klembowskiej

Tego typu impreza nie była realizowana nie tylko na terenie gminy ale i powiatu powiatu. Na terenie Wielkopolski oraz na Śląsku odbywają się corocznie podobne zloty i cieszą się bardzo dużym zainteresowaniem. Z wywiadów przeprowadzanych podczas wizyt potencjalnymi wystawcami I Zlotu jasno wynika, że miłośnicy zabytkowych traktorów z Polski centralnej oczekują na tego typu imprezę w okolicach Warszawy. Jednocześnie obserwujemy ogromne zainteresowanie tym wydarzeniem mieszkańców naszej gminy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Impreza plenerowa o charakterze otwartym skierowanym głównie do mieszkańców Woli Rasztowskiej i gminy Klembów oraz powiatu wołomińskiego.

Miłośnicy i użytkownicy starych traktorów, maszyn rolniczych i środków transportu użytkowanych w przeszłości w naszym regionie.

Ponadto mieszkańcy okolicznych miejscowości gromadzący się wokół zabytków techniki rolniczej.

Rodziny pragnące spędzić aktywnie czas na świeżym powietrzu.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania¹⁾

Zlot jest formą propagowania historii rolnictwa i jego mechanizacji. Tym samym pobudzana jest świadomość o konieczności zachowania ostatnich funkcjonujących jeszcze zabytków techniki rolniczej. Jednocześnie wśród miłośników tej gałęzi techniki jest oczekiwanie na zaistnienie podobnej imprezy do tych, które odbywają się w zachodnich regionach Polski.

Nie mniejsze oczekiwanie jest od lokalnej społeczności. Wśród nas istnieje spora grupa miłośników, którzy własnym sumptem remontują zabytkowe traktory i maszyny rolnicze. Impreza taka byłaby doskonałym miejscem, gdzie mogliby oni prezentować swoje dokonania, a zainteresowanym umożliwić ich obejrzenie, zapoznanie się ze sposobem działania itp.

Jednocześnie impreza rozpropagowałaby nie tylko Wolę Rasztowską, ale także gminę Klembów i cały region.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowanie, oraz daty otrzymania dotacji

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Spotkanie miłośników i użytkowników starych traktorów i maszyn rolniczych,
- Popularyzacja istniejących zabytków techniki rolniczej,
- Spotkanie na świeżym powietrzu zachęcające do aktywności,
- Integracja rodzin,
- Integracja okolicznych miejscowości,
- Promocja miejscowości, gminy Klembów i powiatu wołomińskiego,
- Promocja lokalnych produktów żywnościowych,
- Promocja lokalnych artystów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Klembów, Wola Rasztowska

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

<p>1. Promocja projektu: Wykonanie i zawieszenie banneru reklamowego na płocie d. bazy SKR; wykonanie plakatów i rozwieszenie ich w okolicznych miejscowościach; informacja o imprezie w lokalnym radiu (Radio FAMA); rozpropagowanie informacji i imprezie na Facebooku oraz na forach tematycznych</p> <p>2. Poszukiwanie wystawców: Na terenie gminy jeździmy po okolicznych wsiach i zapraszamy osoby będące właścicielami zabytkowych traktorów zbierając jednocześnie informację o kolejnych takich posiadaczach; jednocześnie odwiedziliśmy skansen w Starych Budach, którego właściciel sam wyremontował kilkanaście traktorów. Na organizowany w Woli Rasztowskiej zloty przywiezie on 2-3 unikatowe zabytki techniki rolniczej ze swojej kolekcji.</p> <p>3. Organizacja imprezy: Zarezerwowana została Msza Św., która rozpocznie Zlot. Po Mszy w paradzie traktory przejadą spod kościoła w Woli Rasztowskiej na teren dawnej bazy SKR. Tam nastąpi prezentacja ciągników, a następnie rozpocznie się część odbywająca się w tym miejscu. Zorganizowane zostaną 3 konkursy dla posiadaczy traktorów. Jednocześnie wystąpią zespoły Kół Gospodyń Wiejskich z Woli Rasztowskiej i Roszczepu, oraz zespół prowadzony przez mieszkańca Woli Rasztowskiej p. Marcina. Jednocześnie odbywać się będzie wystawa produktów regionalnych oraz rękodzieła lokalnych artystów. Dla dzieci przewidziany jest konkurs rysunkowy. Ponadto przewidziany jest dla wszystkich przybyłych poczęstunek w postaci talerza grochówki z kuchni polowej.</p> <p>4. Podsumowanie imprezy, zakończenie projektu.</p>

2. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 13 czerwca 2016 do 31 sierpnia 2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Promocja imprezy	13.06-03.07.2016	Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „Sagan”
Poszukiwanie wystawców	13.06-03.07.2016	Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „Sagan”
Organizacja imprezy	03.07.2016	Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „Sagan”
Podsumowanie imprezy, zakończenie projektu.	04.07-31.08.2016	Stowarzyszenie Miłośników Starych Traktorów „Sagan”

3. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>Planowany jest udział osób w liczbie nie przekraczającej 1 tys. Impreza powinna przyczynić się do:</p> <ul style="list-style-type: none">- integracji środowiska kolekcjonerów i miłośników starej techniki szczególnie z powiatu wołomińskiego,- popularyzowania i upowszechnienie wiedzy o technice rolniczej z przeszłości,- zintegrowania mieszkańców okolicznych miejscowości,- umożliwienie lokalnym pasjonatom zaprezentowanie posiadanych zabytków,

- wypromowanie Woli Rasztowskiej oraz gminy Klembów,
- umożliwienie zaprezentowania się lokalnym artystom,
- zaprezentowania lokalnych smaków i potraw.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 Stowarzyszenia Miłośników Starych Traktorów „Sagan” ¹⁹⁾ :							
	1) Nagrody dla dzieci uczestniczących w konkursach	1	400	komplet	400	400	0	0
	2) Upominki pamiątkowe dla wystawców	1	1.650	komplet	1.650	1.650	0	0
	3) Koszty transportu	2	1.150	usługa	2.300	800	1.500	0
	4) Koszty konferansjera i oprawy muzycznej	1	1.200	usługa	1.200	0	1.200	0
	5) paliwo dla wystawców z poza powiatu	90	4,40	litr	396	0	0	396
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Miłośników Starych Traktorów „Sagan” ¹⁹⁾ :							
	1) paliwo na dojazdy w celu pozyskania wystawców oraz na dostarczenie i odbiór kart uczestnika	57	4,40	litr	250,80	0	0	250,80
	2) połączenia telefoniczne i internetowe	2	25	usługa	50	0	0	50
	3) druk plakatów	1	100	usługa	100	100	0	0
	4) dystrybucja plakatów	1	100	usługa	100	0	0	100
	5) koordynator projektu	80	25	godzina	2.000	0	0	2.000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Miłośników Starych Traktorów „Sagan” ¹⁹⁾ :							
	1) koszty gastronomii	1	1.200	komplet	1.200	1.200	0	0
	2) zaplecze sanitarne	1	300	usługa	300	300	0	0

3) koszty propagowania imprezy	1	500	komplet	500	500	0	0
4) opał do kuchni polowej	1	100	komplet	100	0	0	100
5) wynajem kuchni polowej	1	200	usługa	200	0	0	200
6) wynajem namiotów	1	100	usługa	100	0	0	100
7) zakup papieru do wydruku dyplomów	1	1	usługa	30	30	0	0
8) wydruk dyplomów	1	1	usługa	15	0	0	15
9) kamizelki odblaskowe	10	9	szt	90	90	0	0
10) paliki do ogrodzenia terenu	1	80	komplet	80	80	0	0
11) taśma ogrodzeniowa	1	20	szt	20	20	0	0
12) przygotowanie do ugotowania zupy	6	12	godzina	72	0	0	72
IV Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.170,00 zł	46,35 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.211,80 zł	10,86 %
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⁾	2.700,00 zł	24,21 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2.072,00 zł	18,58 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	11.153,80 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:

Praca własna członków Stowarzyszenia (praca organizacyjna i rozpropagowanie), paliwo do ciągników, organizacja namiotu oraz kuchni polowej, ugotowanie i serwowanie przybyłym grochówki

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenie

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

Namiet, kuchnia polowa, komputer, drukarka,

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

Członkowie Stowarzyszenia posiadają doświadczenie współorganizując lub uczestnicząc w organizacji obchodów 100-lecia szkoły podstawowej w Woli Rasztowskiej oraz innych imprez w tej szkole. Ponadto uczestniczyli w organizacji XX-lecia obchodów wprowadzenia stanu wojennego w Warszawie w 2001 r.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

--

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/są 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 społeczne;
- 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/offerentów)¹⁾

Data 12-06-2016

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 wykonaniem 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 rzeczowej 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.