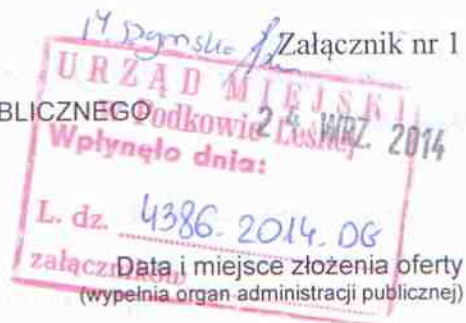


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>3)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu kultury i ochrony  
dziedzictwa narodowego w 2014 r.

Zadanie 1. Zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych i społecznych  
mieszkańców miasta, w tym edukacja kulturalna i społeczna dzieci, młodzieży oraz  
dorosłych.

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„OPOWIEDZ NAM O NASZEJ PODKOWIE”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10 2014 do 31 grudnia 2014

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd Gminy Podkowa Leśna  
(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/oferentów<sup>3,2)</sup>

1) nazwa: FUNDACJA KRZEWIENIA KULTURY I NAUKI „PROMOTOR”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

( ) stowarzyszenie

( x ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
0000472210

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 05.08.2013

5) nr NIP: 5291801717 nr REGON: 146822401

6) adres:

miejsowość: MILANÓWEK ul.: PIOTRA SKARGI 9/35

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: MILANÓWEK powiat:<sup>8)</sup> GRODZISK MAZOWIECKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 05-822 poczta: MILANÓWEK

7) tel.: 795528743 faks: .....

e-mail: [robsij@wp.pl](mailto:robsij@wp.pl) . http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 07 1140 2004 0000 3802 7485 4486

nazwa banku: BRE BANK

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

a) ROBERT JARZĄBEK – PREZES ZARZĄDU

b) .....

c) .....

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

Nie dotyczy.....

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

ROBERT JARZĄBEK tel. 795528743

Robert Jarząbek  
.....PREZES.....  
ZARZĄDU FUNDACJI

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Inicjowanie, organizowanie i wspieranie nowatorskich inicjatyw, projektów kulturalnych, oświatowych, społecznych, naukowych i artystycznych w różnorodnych dziedzinach życia społecznego.  
Propagowanie i wspieranie talentów, inicjatyw oraz zainteresowań dzieci, młodzieży i dorosłych w różnorodnych obszarach kulturalno-naukowo- społecznych  
Popularyzacja idei rozwoju poprzez zainteresowania i samokształcenie.  
Rozwijanie i umacnianie postaw nastawionych na aktywne współdziałanie w rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.  
Wspomaganie i inicjowanie wolontariatu we wszystkich dziedzinach życia kulturalno-naukowo- społecznego.  
Działalność na rzecz organizacji, których celami statutowymi jest: działalność naukowa, naukowo- techniczna, oświatowa, kulturalna, w zakresie kultury fizycznej i sportu, ochrony środowiska, dobroczynności, ochrony zdrowia i pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej inwalidów

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

OŚWIADCZENIA WOLI W IMIENIU FUNDACJI WE WSZYSTKICH SPRAWACH W TYM MAJĄTKOWYCH SKŁADAĆ MOŻE PREZES ZARZĄDU SAMODZIELNIE.

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt polega na nakręceniu filmu dokumentalnego z udziałem organizacji działających na terenie Podkowy Leśnej oraz osób zamieszkałych na tym terenie. Film będzie realizowany przez dzieci i młodzież szkolną z Podkowy Leśnej.

~~Gzego dotyczy ten film? Jakiej tematyki? Mniej więcej jak długi, ile wywiadów.~~

*Robert Jaffak*  
29.09.2014

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

Istnieje potrzeba zaangażowania młodzieży szkolnej oraz mieszkańców Podkowy Leśnej do wspólnego realizowania projektów, która pozwala na rozwój wartości intelektualnych, twórczych oraz interpersonalnych i integracyjnych.

Uczestnictwo adresatów projektu w całym procesie tworzenia projektu filmowego, przyczyni się do integracji organizacji i mieszkańców Podkowy Leśnej, zwiększenia u realizatorów projektu odpowiedzialności jej członków za siebie i zespół, wytrwałości, kreatywności, poczucia własnej wartości, umiejętności pracy w zespole, poszanowania pracy innych, kontrolowanego wyrażania własnych emocji i obycia z sytuacją publicznego występu.

Grupa młodzieży przy udziale osób zasłużonych dla Podkowy Leśnej będzie prowadziła wywiady i reportaże w miejscach ważnych dla miasta co pozwoli im zapoznać się z historią i obecną działalnością osób i instytucji na naszym terenie. Realizacja projektu zachęci i ośmieli uczestników do wyrażania własnych przemyśleń i towarzyszących im emocji.

Projekt może zainicjować w przyszłości warsztaty filmowe oraz pozostawić elektroniczny zapis na płytach CD co pozwoli na szerszy zasięg oddziaływania projektu. Zajęcia warsztatowe prowadzone systematycznie i długofalowo mogą stać się alternatywą spędzania wolnego czasu w sposób bezpieczny i twórczy, co stanowi realny element profilaktyki zagrożeń.

Należy zaznaczyć, że długofalowe skutki projektu nie będą tu bez znaczenia, a mianowicie: to młode pokolenie wchodzące właśnie w życie w przyszłości – być może dzięki projektowi – będzie w stanie udźwignąć ciężar obowiązku pracy na rzecz rozwoju miasta i gminy Podkowa Leśna, przy czym pojęcie „praca na rzecz miasta i gminy Podkowa Leśna” rozumiemy nie tylko opłacane podatki, ale również, a może przede wszystkim utrzymanie oraz podnoszenie wysokiego statusu intelektualnego tego jakże specyficznego miejsca. Zbudowanie silnego potencjału intelektualnego danego obszaru nie staje się natychmiast, a jedynie poprzez systematyczne i wieloletnie działania.

Warto zacząć już dziś.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci bezpośredni: około 500 (nie ograniczamy liczby, wszyscy chętni) dzieci, młodzież i dorośli mieszkańcy miasta Podkowa Leśna, którzy zgłoszą chęć uczestnictwa w projekcie. Nie prowadzimy castingu, nie odrzucamy nikogo, konkretne zadania na każdym etapie realizacji projektu dostosowujemy do możliwości uczestników, a pracujemy po to, by te możliwości zwiększyć.

Adresaci pośredni: różnorodne środowiska mieszkańców Podkowy Leśnej oraz całego powiatu: dzieci i młodzież szkolna, dorośli. Projekcje będą prezentowane szerokiej publiczności, bez żadnych ograniczeń.

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent<sup>1)</sup> otrzymał<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zasadniczym celem zadania jest wdrożenie jego adresatów do działania zespołowego.

Zakładamy, że udział w projekcie poprzez rozwój wielu społecznych kompetencji i prezentację finałowej projekcji szerokiej publiczności przyczyni się do:

- integracji grupy, zwiększenia odpowiedzialności jej członków za siebie i zespół, wytrwałości, kreatywności, poczucia własnej wartości, umiejętności pracy w zespole, poszanowania pracy innych, kontrolowanego wyrażania własnych emocji i obycia z sytuacją publicznego występu poprzez aktywne i twórcze uczestnictwo w całym procesie tworzenia spektaklu, od scenariusza po ostateczną sceniczną formę,
- integracji międzypokoleniowej poprzez udział w projekcie osób w zróżnicowanym wieku, zwłaszcza mieszkańców, którzy jako wolontariusze pomogą przeprowadzić młodych ludzi ścieżkami historii i obecnej działalności istniejącej na terenie miasta.
- rozwijania i umacniania postaw nastawionych na aktywne współdziałanie w rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez wchodzenie w interakcje z innymi ludźmi,
- wspomaganie i inicjowanie wolontariatu podczas organizowania wszelkich działań związanych z realizacją projektu.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt będzie realizowany na terenie Podkowy Leśnej a efekt finałny będzie prezentowany w Centrum Kultury i Inicjatyw Obywatelskich w Podkowie Leśnej – sala widowiskowa. Istnieje możliwość projekcji w innych ośrodkach kulturalnych powiatu.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Dokonanie naboru uczestników projektu
2. Spotkania z osobami i instytucjami, które będą służyć pomocą merytoryczną – praca indywidualna i w grupach
3. Przeprowadzenie wywiadów i zarejestrowania ich kamerą
4. Przygotowanie materiału i złożenie wywiadów i zdjęć oraz udźwiękowanie
5. Powielenie materiałów w formie elektronicznej
6. Zorganizowanie widowni, kolportaż zaproszeń
7. Zorganizowanie i projekcja dla publiczności
8. Omówienie i podsumowanie projektu.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Dokonanie naboru uczestników projektu	Październik 2014	Oferent
2. Spotkania z osobami i instytucjami, które będą służyć pomocą merytoryczną – praca indywidualna i w grupach	Październik- Listopad 2014	Oferent Oferent
3. Przeprowadzenie wywiadów i zarejestrowania ich kamerą	Październik - Listopad 2014 Czerwiec 2014	Oferent Oferent
4. Przygotowanie materiału i złożenie wywiadów i zdjęć oraz udźwiękowanie	Listopad 2014	Oferent
5. Powielenie materiałów w formie elektronicznej	Listopad 2014	Oferent
6. Zorganizowanie widowni, kolportaż zaproszeń	Grudzień 2014	
7. Zorganizowanie i projekcja dla publiczności	Grudzień 2014	
8. Omówienie i podsumowanie projektu.	Grudzień 2014	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Realizacja filmu dokumentalnego o ludziach i organizacjach działających oraz mieszkających na terenie Podkowy Leśnej. Film będzie serią obrazów i wywiadów przeprowadzonych przez młodzież szkolną, która pod kierownictwem p. prof. Michała Bogusławskiego będzie zapoznawać nas z kulturą miasta. Film pokaże niektóre instytucje działające na rzecz Podkowy Leśnej oraz osoby, które w nimi kierują i działają. Efektem końcowym materiał zostanie zarejestrowany i powielony na nośnikach elektronicznych co umożliwi umieszczenie go w bibliotece miejskiej, szkolnej oraz rozdane podczas uroczystej projekcji filmu w sali widowiskowej MOK. Projekcja może odbyć się również podczas uroczystości szkolnych (np.: Święto Szkoły). Młodzież może zainteresować się realizacją i tworzeniem materiałów filmowych i obcowanie z profesjonalistami może przerodzić się w stworzenie warsztatów w tej dziedzinie oraz wpłynie na zainteresowanie się tematyką funkcjonowania środowisk samorządowych miasta oraz będą mieli możliwość naświetlić własny obraz i problematykę, która interesuje młodych ludzi. Zakładamy, że zadanie to przyczyni się do inspirowania pozytywnych postaw, nastawionych na rozwój i samokształcenie.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”							
	1.koordinacja projektu	1	500	projekt	500		500	
	2.prowadzenie	40	20	godz.	800			800
	3.zakup sprzętu do realizacji projektu (aparatury – kamera)	1	1500	projekt	1500	1500		
	4.zakup nośników i powielenie filmu	1	1000	projekt	1000	1000		
	5.skład i profesjonalna obróbka filmu oraz udźwiękowienie	1	1000	projekt	1000	1000		



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”	1	500	projekt	500		500	
	1.obsługa księgową	1	300	projekt	300	300		
III	Inne koszty, w tym koszty promocji, nagrody, upominki, transport, po stronie Fundacji Kultury i Nauki „PROMOTOR”							
	1.transport	1	200	projekt	200	200		
	2.upominki dla uczestników projektu	1	500	projekt	500	500		
	3. Plakaty informacyjne i ulotki dla mieszkańców	1	1000	projekt	500	500		
IV	Ogółem:				6300	5000	500	800

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	80%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	500 zł	8%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6300 zł	12%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zadanie ma charakter długofalowy, obejmuje okres 3 miesięcy. Zamierzamy podejmować nowe inicjatywy w kolejnych latach

W dzisiejszych czasach obserwujemy pogłębiającą się atomizację społeczeństwa. Zjawisko to w żadnym wypadku nie przyczynia się do budowania społeczeństwa o charakterze obywatelskim, co więcej, jest szkodliwe. Ponieważ szczególnie dotyczy dzieci i młodzieży, tym ważniejsze i konieczne jest wspieranie wszelkich działań, które mogą temu zapobiec. Działania zespołowe, poprzez rozwój wielu społecznych kompetencji i prezentację finałowego spektaklu szerokiej publiczności wydają się szczególnie warte uwagi i wsparcia. Projekty takie powodują konsolidację społeczności lokalnych (zwł. rodzina, znajomi, przyjaciele, mieszkańcy), a co więcej stwarzają realną możliwość zaistnienia w społeczności, w której są prezentowane.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Nadzór merytoryczny – Prof. Michał Bogusławski, Organizacje pozarządowe w Podkowie Leśnej, młodzież z Zespołu Szkół w Podkowie Leśnej.**

**Koordynator projektu:** Robert Jarząbek, prezes Fundacji Krzewienia Nauki i Kultury PROMOTOR, nauczyciel mianowany języka angielskiego w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Organizator przedstawięń i imprez szkolnych o charakterze artystycznym, sportowym i okolicznościowym w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Opiekun samorządu uczniowskiego w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Wychowawca klas gimnazjalnych. Instruktor sportowy ze specjalnością piłka

siatkowa. Podczas ponad dwudziestoletniej pracy jako nauczyciel organizator wielu imprez szkolnych, dyskotek, wycieczek szkolnych „Zielona Szkoła”, wymian międzynarodowych uczniów (ostatnia w roku 2012/2013 do Beelitz w Niemczech, w roku szkolnym 2013/2014 wymiana do Londynu), organizator spływów kajakowych dla młodzieży, oraz instruktor drużyn sportowych piłki siatkowej. Wraz z drużyną piłki siatkowej chłopców zdobywca złotego medalu w roku szkolnym 2012/2013 oraz brązowego medalu w roku szkolnym 2013/2014 w piłce siatkowej na turnieju „MAZOVIA” w Nadarzynie. Organizator i uczestnik cotygodniowych treningów joggingu oraz cotygodniowych meczy piłki siatkowej dla młodzieży szkolnej i absolwentów Zespołu Szkół oraz mieszkańców Podkowy Leśnej w sportowej hali szkolnej. Organizator grupy nieformalnej mieszkańców Podkowy Leśnej i coroczny udział w projekcie „POMYSŁ SIĘ LICZY” organizowanym przez podkowieński CKiO. Organizator wielu przedstawień szkolnych podczas Świąta Szkoły - w roku szkolnym 2012/2013 przedstawienie pod tytułem „Cinderella”, w języku angielskim, w wykonaniu gimnazjalnej klasy wychowawczej w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. Opiekun corocznych projektów gimnazjalnych dla drugich klas gimnazjum oraz konkursów języka angielskiego w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej. W roku szkolnym 2011/2012 udział w europejskim projekcie edukacyjnym „OTWARTY UMYŚŁ” organizowanym w Zespole Szkół w Podkowie Leśnej

**Wolontariusze** – dzieci i młodzież szkolna, mieszkańcy i organizacje Podkowy Leśnej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Środki transportu – samochód osobowy – wykorzystanie do transportu uczestników projektu  
Sala widowiskowa wyposażona w scenę wraz zapleczem, widownię i środki techniczne, to jest oświetlenie, nagłośnienie itp. należąca do CKiO w Podkowie Leśnej – wykorzystanie w trakcie prezentacji projektu

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

Fundacja Krzewienia Kultury i Nauki „PROMOTOR” obecnie realizuje projekt „Mały Książę” jako zadanie publiczne

4. Informacja, czy oferent 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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie**<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent<sup>1)</sup> jest<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
  
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA KRZEWIENIA KULTURY I NAUKI  
„PROMOTOR”

05-822 Milanówek, ul. Piotra Skargi 9/35  
NIP: 5291801717, REGON: 146822401  
KRS: 0000472210  
tel. 795 528 743

Robert Jarzabek

PREZES  
ZARZĄDU FUNDACJI  
osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>

Data... 24 09 2014 .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> 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.