

*Zgodnie*  
**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

URZĄD MIEJSKI  
W DRAWNI

04.526.4.2013  
2013-04-10

1091/5  
12.04.13

WPEŁNIENIE

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ 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 z późn. zm.),  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1087

liczba załączników .....  
podpis .....

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

**OFERTA**

**Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej,  
pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej,  
obywatelskiej i kulturowej**

**„VI Wojewódzki Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej”**

(tytuł zadania publicznego w ramach jego rodzaju)

**w okresie od 20.03.2013 roku do 15.06.2013 roku**

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

BURMISTRZA DRAWNA  
(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

1) nazwa: **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Drawieńskiej**

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

**stowarzyszenie**

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,

**K R S – 0000 15 92 15**

4) data wpisu, rejestracji - **15 stycznia 1998 r.**

5) nr NIP: **594 147 61 34 .**

nr REGON: **812 103 059.**

6) adres:

miejsowość: **Drawno . ul.: Szpitalna 2**

gmina: **Drawno, powiat: Choszczno**

województwo : - **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **73 – 220, poczta: Drawno**

7) tel.: **95 768 2163.** faks: **95 768 2346**

e-mail: **tpzd-drawno@wp.pl,** . [http:// www.tpzddrawno.strefa.pl,](http://www.tpzddrawno.strefa.pl)

8) numer rachunku bankowego: **07 8359 0005 0027 6766 2000 0001**

nazwa banku: **Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **Marian Kuc** - **prezes**

b) **Edward Kulesza** - **v-ce prezes**

c) **Monika Gdaniec** - **skarbnik**

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

**Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Drawieńskiej, ul Szpitalna 2, 73- 220 Drawno, tel. 95 768 2163**

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

**Monika Gdaniec – tel. 95 768 30 37, 501 745 813**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Par.9 statutu :

Celem Towarzystwa jest rozwijanie działalności kulturalnej, rozbudzanie inicjatyw społecznych służących rozwojowi miasta i gminy. Towarzystwo przyczynia się do wzbogacania życia kulturalno – oświatowego, naukowego oraz wartości społecznych, estetycznych i moralnych.

Par.10 statutu :

Cele swoje Towarzystwo realizuje poprzez :

a/ wyrażanie opinii w zakresie rozwoju życia kulturalno – oświatowego, naukowego i artystycznego.

b/ upowszechnianie dotychczasowego dorobku i popieranie dalszego rozwoju miasta i gminy,

c/ inspirowanie środowisk twórczych w podejmowaniu problematyki regionalnej,

d/ skupienie wokół idei Towarzystwa działaczy kulturalno – oświatowych, naukowców i badaczy regionalnych, twórców oraz współdziałanie z organizacjami i stowarzyszeniami,

e/ działalność stałych i doraźnych zespołów i kół,

f/ organizowanie konferencji, spotkań, imprez, wystaw, F E S T I W A L I, wycieczek, rajdów i zawodów,

g/ podejmowanie inicjatyw oraz wspomaganie osób i instytucji przyczyniających się do ochrony środowiska,

h/ podejmowanie działań zmierzających do włączenia osób niepełnosprawnych we wszystkie formy działalności Towarzystwa,

i/ wspieranie inicjatyw służących zachowaniu istniejących i tworzeniu nowych miejsc pracy,

j/ przyznawanie nagród oraz występowanie z wnioskami o nadanie odznaczeń za zasługi w pracy kulturalno – oświatowej, artystycznej, naukowej i społecznej a także otaczanie opieką twórców,

k/ utrzymywanie kontaktów międzynarodowych,

Tematyka Festiwalu precyzyjnie mieści się w naszych celach statutowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Wyłącznie odpłatność uczestników – adresatów zadania, stanowiąca jedynie część kosztów tego zadania (10 zł od osoby dorosłej). Dzieci i zespoły osób niepełnosprawnych – bezpłatnie.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **Nie prowadzi**

b) przedmiot działalności gospodarczej **Nie dotyczy**

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

**VI Wojewódzki Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej w Drawnie** jest imprezą cykliczną, organizowaną corocznie od roku 2008. Bierze w nim udział około 25 zespołów parających się tą problematyką z terenu całego województwa zachodniopomorskiego i z województw ościennych – około 250 osób. W Festiwalu uczestniczą również zespoły osób niepełnosprawnych, działających w ośrodkach szkolno wychowawczych, środowiskowych domach pomocy społecznej lub przy ośrodkach pomocy społecznej w gminach na terenie powiatu choszczeńskiego. Festiwal stwarza tym zespołom możliwość publicznej prezentacji swego dorobku artystycznego, porównania swego poziomu artystycznego z innymi wykonawcami folkloru a uczestnikom niepełnosprawnym możliwość integracji ze środowiskiem osób pełnosprawnych.

W roku 2013 przypada 700-lecie miasta Drawna. Obchody tego dostojnego jubileuszu będą trwały przez cały rok a program przewiduje prezentację dorobku wszystkich instytucji i organizacji społecznych oraz pozarządowych. **VI Wojewódzki Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej** będzie jednym z istotnych punktów tego programu, będzie znaczącym wzbogaceniem oferty kulturalnej środowiska.

Przebieg Festiwalu prezentuje załączony Regulamin – Program merytoryczny zadania.

Patronat medialny nad zadaniem sprawuje lokalna prasa – Kurier Szczeciński, Gazeta Lubuska, TVP Szczecin i Polskie Radio Szczecin. Informacje o Festiwalu prezentujemy w Internecie na stronach: Drawna – [www.drawno.pl](http://www.drawno.pl) i własnej stronie internetowej – [www.tpzddrawno.strefa.pl](http://www.tpzddrawno.strefa.pl).

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

Pieśni Ludowe to folklor, stanowiący nasze dziedzictwo kulturowe, twórczy dorobek naszych przodków, który musi być podtrzymywany i upowszechniany. Pielęgnowanie polskiej tradycji narodowej stanowi o naszej tożsamości obywatelskiej. Stwarzanie po temu warunków daje możliwości i szanse bycia dumnym z naszej przeszłości i polskości. Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej jest kanwą organizacyjną na której potrzeby te mogą być realizowane, a skutkiem – ochrona naszego folkloru przed zapomnieniem. Potrzeba urozmaicenia programu, prezentowania każdego roku nowych utworów powoduje wzbogacanie repertuaru zespołu i wydobywanie na światło dzienne wielu utworów, które w innych okolicznościach byłyby zapomniane. Organizacja Festiwalu jest naszym zobowiązaniem wynikającym z cykliczności zadania.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej kierowany jest do:

- zespołów wykonujących pieśni ludowe, działających przy domach kultury i gminnych ośrodkach kultury, z terenu całego naszego regionu i województw ościennych: zespołów wokalnych przy ośrodkach szkolno wychowawczych i ośrodkach pomocy społecznej powiatu choszczeńskiego, dla których festiwal jest forum prezentacji własnego dorobku artystycznego;
- lokalnej społeczności, która ma szansę na żywy kontakt z muzyką i pieśnią ludową, na „artystyczny powrót” do lat młodości i do stron ojczystych, na budowanie tożsamości kulturowej.

**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/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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**

Kontynuowanie popularyzowania znanych i mniej znanych piosenek ludowych, stworzenie możliwości do ich publicznej prezentacji, wymiana doświadczeń pomiędzy amatorskimi zespołami parającymi się tą tematyką, porównanie poziomów artystycznych tych zespołów, integracja osób niepełnosprawnych z ich otoczeniem. Popularyzacja i ochrona elementów tradycji kultury regionalnej ze szczególnym uwzględnieniem folkloru społeczności lokalnych województwa zachodniopomorskiego, służących kontynuacji wartości tworzących poczucie tożsamości kulturowej.

Festiwal adresowany jest do amatorskich zespołów wykonujących piosenki ludowe z terenu naszego województwa i do zespołów działających w szkolnictwie specjalnym oraz przy ośrodkach pomocy społecznej powiatu choszczeńskiego.

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

VI Wojewódzki Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej w Drawnie zostanie przeprowadzony w dniu 18 maja 2013 roku, na estradzie na Placu Wolności – w centrum Drawna. Warunki techniczne zabezpieczymy wspólnie z Drawieńskim Ośrodkiem Kultury, wykorzystując ich scenę mobilną oraz namioty, ławki i nagłośnienie. Gdyby warunki pogodowe uniemożliwiły przeprowadzenie imprezy na wolnym powietrzu, wtedy zostanie ona przeniesiona do sali kinowej DOK-u w Drawnie.

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

Przygotowania do Festiwalu rozpoczęliśmy w połowie marca br. od określenia poszczególnych zadań oraz ich kosztów, a także potencjalnych źródeł pozyskania środków finansowych na ich organizację.

Następnym etapem będzie imienne zaproszenie do udziału w Festiwalu zespołów, które dotychczas brały udział w tej cyklicznej imprezie, a także ogólne zaproszenie wszystkich chętnych poprzez ogłoszenia w Internecie.

Informację o imprezie w Internecie zamieścimy na początku kwietnia 2013 r.

Do połowy kwietnia chcemy uzgodnić szczegóły dotyczące wynajęcia sceny mobilnej lub sali kinowej Drawieńskiego Ośrodka Kultury oraz nagłośnienia niezbędnego do przeprowadzenia tej imprezy.

Do 15 kwietnia ustalimy wzór okolicznościowych znaczków i zlecimy ich wykonanie.

Do końca kwietnia ustalimy Jury Festiwalu.

Pod koniec kwietnia rozpoczniemy ustalanie oraz zamawianie wyżywienia dla uczestników

i gości Festiwalu.

Na początku maja zakupimy nagrody i puchary dla uczestników. W tym samym czasie przygotowujemy i roześlemy zaproszenia do współorganizatorów, gości, sponsorów, mediów itp. oraz przygotowujemy i rozwiesimy plakaty.

Przebieg imprezy w dniu 18 maja 2013r. planujemy nagrać, a stworzoną w ten sposób dokumentację DVD przekazać do 15 czerwca 2013r. uczestnikom i współorganizatorom.

Nad każdym działaniem związanym z przygotowaniem, sprawnym przebiegiem oraz rozliczeniem Festiwalu będzie czuwał Zarząd TPZD.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.03.2013 do 15.06.2013		
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. Przygotowanie, organizacja i rozliczenie z kontrahentami VI Festiwalu.	20.03.2013-15.06.2013	Zarząd TPZD
2. Zaproszenie zespołów do uczestnictwa w Festiwalu .	do 15.04.2013	Zarząd TPZD
3. Uzgodnienie oraz nadzór nad przygotowaniem sceny lub sali i nagłośnienia na występy.	do 15.04.2013	Zarząd TPZD
4. Ustalenie wzorów i zamówienie znaczków dla uczestników Festiwalu.	do 15.04.2013	Zarząd TPZD
5. Ustalenie Jury Festiwalu	do 30.04.2013	Zarząd TPZD
6. Ustalenie i nadzór nad gastronomią.	30.04.2013-18.05.2013	Zarząd TPZD
7. Przygotowanie i rozwieszenie plakatów.	do 08.05.2013	Zarząd TPZD
8. Przygotowanie i rozesłanie zaproszeń do gości, mediów, sponsorów itp. Zakup nagród i pucharów	do 08.05.2013	Zarząd TPZD
9. Organizacja imprezy	18.05.2013	Zarząd TPZD
10. Przygotowanie dokumentacji DVD z festiwalu.	18.05.2013-15.06.2013	Zarząd TPZD

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

Zakładamy, że w Festiwalu udział weźmie 25 zespołów - około 250 uczestników, wykonujących piosenki ludowe, w tym kilka zespołów osób niepełnosprawnych. Wykonają one 60 piosenek ludowych, które zostaną przypomniane, a niektóre ocalone od zapomnienia. Zakładamy, że założone cele i przyjęty kosztorys zostaną w pełni zrealizowane. Wykonawcy dostaną puchary i nagrania przebiegu Festiwalu a najlepsze zespoły – nagrody. Publiczność utwali swoje patriotyczne postawy i uczucia.

#### 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 <sup>18)</sup> 1) Wyżywienie uczestników	250	15,-	os.	3750,-	1000,-	2750,-	----
	2) Nagrody dla uczestników	3	250,-	szt.	750,-	----	750,-	----
	a) puchary	25	50,-	szt.	1250,-	----	1250,-	----
	3) Znaczki okolicznościowe	300	1,7,-	szt.	510,-	----	510,-	----
	4) Koszty osobowe	4	250,-	os.	1000,-	1000,-	----	----
	5) Dokumentacja Festiwalu na DVD	30	65,-	szt.	1950,-	----	1950,-	----
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1) Obsługa sceny lub sali	1	500,-	szt.	500,-	----	500,-	----
	2) Zakup materiałów biurowych	1	150,-	kpl.	150,-	----	150,-	----
	3) organizacja i przygotowanie imprezy	150	20,-	godz.	3000,-	----	----	3000,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Reklama- w tym plakaty	1	100,-	kpl.	100,-	----	100,-	----
IV	Ogółem:	X	X	X	12 960,-	2 000,-	7 960,-	3 000,-



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000 zł	15,43 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	7 960 zł	61,42 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	2 000 zł	25,12 %
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>	5 750 zł	72,24 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	210 zł	2,64 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 000 zł	23,15 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12 960 zł	100%

## 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
Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego	3 950	NIE	30.04.2013r.
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie	1 800	TAK	

### Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszty osobowe przewidują wynagrodzenie dla Jury Festiwalu. Będą to osoby z Choszczna i Szczecina, z którymi zawarte zostaną umowy – zlecenia. Koszty te pokrywają tak czynności członków Jury jak i koszty ich dojazdów.

Koszty rzeczowe dokumentowane będą fakturami VAT i rachunkami. Kalkulacja kosztów wynika z poziomu kosztów na lokalnym rynku, z poziomu kosztów firm oferujących usługi np. w Internecie, z rozeznania dokonanego podczas organizacji poprzednich Festiwali oraz z doświadczeń wynikłych podczas organizacji na przestrzeni 13 lat przez nasze Towarzystwo licznych imprez o zbliżonym charakterze.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy realizacji zadania pracować będzie łącznie około 15 osób – Zarząd i członkowie Towarzystwa, pracownicy Drawieńskiego Ośrodka Kultury. Zdecydowana większość z tych osób legitymuje się wyższym wykształceniem. Wszyscy posiadają długie doświadczenie w pracy w oświacie, w kulturze lub jako wolontariusze przy organizacji imprez masowych. Towarzystwo przewiduje zaprosić do współpracy – za skromnym wynagrodzeniem – specjalistów muzyki i śpiewu – w tym specjalistów od folkloru z Uniwersytetu Szczecińskiego - do Jury festiwalu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Wkład rzeczowy, pozyskany nieodpłatnie, dla realizacji zadania:

Użycie prywatnych samochodów na wyjazdy po zakup nagród, pucharów i w innych sprawach organizacyjnych – około 200 km.

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

Zarząd naszego Towarzystwa Wojewódzki Festiwal Piosenki Ludowej organizuje po raz szósty. W kolejnych latach rozszerzał się zakres merytoryczny zadania, którego partnerami – współorganizatorami są samorząd gminny Drawna, powiatu choszczeńskiego i województwa zachodniopomorskiego, a także Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie. Podobnie organizujemy corocznie: Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej, Otwarte Mistrzostwa Drawna w Grzybobraniu, Otwarty Turniej Strzelecki połączony z wyborem Króla Kurkowego. Towarzystwo nasze posiada zatem bardzo duże doświadczenie w realizacji zadań publicznych w porozumieniu z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>4)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zaakceptowania przez organ administracji publicznej sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego;
- 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.

P R E Z E S

*Marion Kuc*

SKARBNIK

*Michał Janiec*

V-CE PREZES

*Edward Kulesza*

(pieczęć i podpis ewentualnie czytelny podpis i pełniona funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup> lub pieczęć i podpisy ewentualnie czytelne podpisy i pełnione funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data *09.04.2013*

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>

Adnotacje urzędowe<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 roku (Dz.U. z 2011 roku, nr 6, poz. 25) 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.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.