

**URZĄD GMINY
OSIE**
86-150 Osie, ul. Dworcowa 6

Data wpływu 22.06.2015

Nr dz. 3360/15 zał.

Skierowano: D. E. Stomska

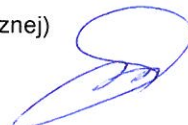
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

*Uznaję celowość
realizacji zadania*

.....
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

Wypoczynek dzieci i młodzieży, turystyka i krajoznawstwo

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„W Pruskich mieszkamy, lecz stolicę znamy” –

edukacyjne i krajoznawcze cele wyjazdu do Warszawy

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.07.2015** do **18.07.2015**

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

WÓJTA GMINY OSIE
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie**

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 0000387596

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.05.2011**

5) nr NIP: **559-20-33-897** nr REGON: **340923626**

6) adres:

miejsowość: **PRUSKIE 36** ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **OSIE** powiat:⁸⁾ **ŚWIECKI**

województwo: **KUJAWSKO-POMORSKIE**

kod pocztowy: **86-150** poczta: **OSIE**

7) tel.: **502-088-328, 505-982-939** faks:

e-mail: **stowarzyszenie.pruskie@gmail.com** [http:// www.pruskie.pl](http://www.pruskie.pl)

8) numer rachunku bankowego: **88 8169 0006 0010 9282 2000 0010**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W OSIU**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **GRAŻYNA LINDA - PREZES STOWARZYSZENIA**

b) **MIECZYŚLAW PLEWACKI – WICEPREZES STOWARZYSZENIA**

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)

GRAŻYNA LINDA - PREZES STOWARZYSZENIA

MIECZYŚLAW PLEWACKI – WICEPREZES STOWARZYSZENIA

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie świetlicy wiejskiej dla młodzieży i dorosłych mieszkańców wsi Pruskie ; organizowanie wszelkich form edukacji dla młodzieży i dorosłych, szkoleń, warsztatów; udzielanie pomocy młodzieży w wyrównywaniu szans edukacyjnych; wspieranie działań społecznych kobiet wiejskich; inicjowanie i rozwijanie inicjatyw społecznych mieszkańców wsi, upowszechnianie sportu, rekreacji i aktywnego wypoczynku wśród mieszkańców wsi Pruskie;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Odbiorcami projektu będzie 20 osobowa grupa dzieci i młodzieży szkolnej ze wsi Pruskie. Wyjazd będzie dla wszystkich pierwszą możliwością zobaczenia Warszawy. Przedsięwzięcie ma na celu poszerzenie wiedzy uczestników o historii i zabytkach stolicy kraju Warszawy oraz o najnowszych, wielkich inwestycjach. Młodzież pozna wnętrza oraz pracę Sejmu i Senatu. Poprzez pobyt i udział w warsztatach naukowych w Centrum Nauki Kopernik grupa będzie miała szansę zdobyć nową wiedzę o możliwościach i osiągnięciach nauki i techniki. Realizowanie zadania pozwoli wiejskiej młodzieży poznać zasady poruszania się po dużym mieście nieznanymi dotąd środkami komunikacji miejskiej, takimi jak metro, tramwaj, autobus. Nauczy odpowiedzialnego i społecznego zachowania się w miejscach publicznych oraz w miejscach nowych i nieznanach. Wyjazd da szansę przeżycia fascynującej, „żywej” lekcji historii oraz zupełnie nowych doświadczeń i doznań estetycznych. Wyjazd będzie również wzmocnieniem wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz zwiększy własną samoocenę uczestników. Wspólny wyjazd zwiększy integrację społeczną grupy i zadowolenie ze swojego życia.

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

Dzieci i młodzież ze wsi Pruskie, które są adresatami projektu, to dzieci z rodzin rolniczych i sezonowych pracowników leśnych. Z uwagi na położenie wsi na peryferiach gminy Osie, brak transportu publicznego, a także brak wykształconych potrzeb wśród rodziców, tutejsze wiejskie dzieci nie mają możliwości korzystania z dodatkowych zajęć w innych miejscowościach, które rozwijałyby ich wiedzę i zainteresowania oraz zwiększały ich uspołecznienie.

Dzieci i młodzież ze wsi Pruskie wakacje spędzają zazwyczaj w domu, pomagając latem w pracach polowych. Przyczyną tego jest często ubogość rodzin, a także brak możliwości. Skutkiem tego dzieci nie podróżują po kraju, nie mają szans właściwego rozwoju społecznego. Nie mają możliwości poznać środowiska wielkomiejskiego, w którym być może znajdą się w dalszym etapie nauki lub późniejszej pracy. Stowarzyszenie stara się wykorzystać okres wakacji na organizowanie dla nich zajęć, łączących walory edukacyjne i społeczne z krótkim, lecz wartościowym i aktywnym wypoczynkiem.

Planowany wyjazd i pobyt w Warszawie spełni te wymagania

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest 20 osobowa grupa dzieci i młodzieży w wieku szkolnym ze wsi Pruskie.

Grupa ta zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach świetlicowych, przygotowywanych przez Stowarzyszenie, jest otwarta na wszystkie propozycje. Proponowany wyjazd jest formą zakończenia roku wspólnych zajęć w wiejskiej świetlicy.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Cel główny :

Poszerzenie wiedzy 20 osobowej grupy dzieci i młodzieży o kraju i stolicy, poznanie dziejów Warszawy, jej zabytków oraz nowoczesnych, narodowych inwestycji. Przygotowanie młodzieży do społecznego znalezienia się w środowisku wielkomiejskim

Cele szczegółowe:

1/ 20 os grupa wiejskich dzieci pozna ciekawe i ważne miasta jakim jest Warszawa, osobiście pozna miejsca narodowej historii, a także Sejmu i Senatu

2/ Dzieci nauczą się korzystania z komunikacji miejskiej : metra, tramwaju, autobusu

3/ Realizacja zadania pozwoli na kształtowanie właściwych społecznie zasad zachowania się i kultury osobistej w miejscach publicznych, miejscach pamięci narodowej, środkach komunikacji

- 4/ 20 os grupa dzieci i młodzieży zapozna się z osiągnięciami i ciekawymi aspektami współczesnej nauki w Centrum Nauki Kopernik
- 5/Wyjazd pozwoli na kształtowanie szacunku dla dziedzictwa narodowego, tożsamości narodowej
- 6/ Realizacja zadania rozwinie umiejętności gromadzenia danych przy użyciu różnych źródeł informacji
- 7/ Działania w podgrupach nauczą samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności w zakresie pracy zespołowej, porozumiewania się i kształtowania relacji w grupie rówieśniczej, wyrażania własnych sądów z tolerancją dla odmienności poglądów innych uczestników wycieczki, kształtowanie kultury słuchania
- 8/ Wyjazd zakłada dowartościowanie uczestników poprzez uświadomienie im posiadanych umiejętności i doświadczeń, polepszy jakość ich życia
- 9/ Celem jest rozwijanie potrzeby aktywnego, sportowego i kreatywnego spędzania wolnego czasu i zapobieganie złym nawykom poprzez pokazywanie właściwych wzorców zachowania i życia

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- 1/ świetlica wiejska we wsi Pruskie
- 2/ Warszawa

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1/ Omówienie projektu, poszczególnych działań, uszczegółowienie tematyki i zasad i regulaminu wyjazdu
- 2/Przygotowanie kosztorysu przedsięwzięcia, analiza możliwości uzyskania wsparcia finansowego, napisanie wniosków o pomoc finansową dla zadania
- 3/ Wstępna rezerwacja miejsc noclegowych, ustalenie zespołu opiekunów
- 4/ Rekrutacja uczestników – spotkanie organizacyjne z rodzicami i dziećmi ze wsi Pruskie, wypełnienie kart kwalifikacyjnych
- 5/ Podział na podgrupy , które zgromadzą samodzielnie informacje o wybranych miejscach w Warszawie, które są charakterystyczne dla stolicy, jak i te, których zobaczenie pozwoli na głębsze zrozumienie historii państwa. Prezentacja przygotowanych materiałów na spotkaniu przedwyjazdowym;
- 6/ Realizacja poszczególnych punktów programu pobytu w Warszawie :
- zwiedzanie miasta z przewodnikiem
 - wizyta w Sejmie i Senacie
 - pobyt w Centrum Nauki Kopernik, udział w warsztatach
 - gra terenowa w czterech 5-cio osobowych podgrupach z opiekunem– dotarcie do wyznaczonych celów korzystając ze środków komunikacji miejskiej : metra, tramwaju i autobusu . Odszukanie celu (budynek, pomnik), zgromadzenie informacji , sprawozdanie z realizacji zadania na wieczornym podsumowaniu.. W przygotowaniu i realizacji zadania pomoże kilkoro zaprzyjaźnionych mieszkańców Warszawy, którzy wcześniej przejadą i sprawdzą trasy oraz będą towarzyszyć podgrupom młodzieży
- 7/ Ewaluacja projektu, spotkanie powyjazdowe dla uczestników i rodziców, pokaz zdjęć i filmów . Przeanalizowanie zadania przez zespół realizujący, wyciągnięcie wniosków na przyszłość.
- 8/ Promocja działania na stronie internetowej gminy, na stronie internetowej stowarzyszenia oraz na łamach Gazety Pomorskiej i powiatowej gazety Czas Świecia

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2015 do 18.07.2015		
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// rozpoczęcie prac przez zespół realizujący zadanie –dyskusja nad logistyka wyjazdu , podział kompetencji i zadań , przygotowanie programu , kosztorysu, harmonogramu	Grudzień 2014	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju wsi Pruskie - zarząd
2/ napisanie wniosków o finansowe wsparcie zadania	Styczeń - czerwiec 2015	
3/rezerwacja miejsc noclegowych	Styczeń 2015	
4// rekrutacja uczestników	Czerwiec 2015	
5/ podpisanie umów z zespołem wychowawców	01 lipca 2015	
6/ Spotkanie organizacyjno-przygotowawcze z grupą uczestników w świetlicy w Pruskich, podział na podgrupy, wybór zadań do samodzielnego przygotowania	11.07.2015	
7/ Warsztaty przedwyjazdowe – przedstawienie efektów pracy zespołów w postaci prezentacji multimedialnych	14-16.07.2015	Stowarzyszenie – opiekunowie grupy
8//Pobyt w Warszawie , - 14.07 zwiedzanie miasta z przewodnikiem , wieczorny spacer po starówce -15.07-wizyta w Parlamencie, dalsze zwiedzanie miasta , pobyt na Powązkach, gra terenowa 16.07- pobyt w CNK	18.07.2015	Stowarzyszenie – zespół realizujący projekt
9/ Podsumowanie wyjazdu ,spotkanie z rodzicami, prezentacja zdjęć, filmów,	01.07 – 18.07.2015	Stowarzyszenie – zarząd
10/ Ewaluacja projektu w gronie uczestników i zespołu realizującego projekt	01.07--- 18.07.2015	
13/ Promocja projektu (zaproszenia, plakaty, strona internetowa gminy i stowarzyszenia, reportaż w Gazecie Pomorskiej i powiatowej gazecie Czas Świecia		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1/ 20 osobowa grupa dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie poszerzy swoją wiedzę o kraju i stolicy, pozna dzieje Warszawy, jej zabytków oraz nowoczesnych, narodowych inwestycji.
- 2/ Dzieci ze wsi Pruskie poznają różne aspekty życia w wielkim mieście, nauczą się przebywania i bezpiecznego poruszania w środowisku wielkomiejskim oraz korzystania ze środków komunikacji miejskiej jak metro, tramwaj, autobus
- 3/ Grupa zapozna się osobiście z pracą Sejmu i Senatu
- 3/ Młodzież utrwali właściwe społecznie zasady zachowania się i kultury osobistej w miejscach publicznych, miejscach pamięci narodowej, środkach komunikacji
- 4/ Młodzież zapozna się z osiągnięciami i ciekawymi aspektami współczesnej nauki w Centrum Nauki Kopernik. Zdobędzie nową wiedzę w czasie praktycznych warsztatów .
- 5/Grupa utrwali szacunek dla dziedzictwa narodowego, tożsamości narodowej
- 6/ Przedwyjazdowa praca w podgrupach rozwinie umiejętności gromadzenia danych przy użyciu różnych źródeł informacji, pracy zespołowej, porozumiewania się i kształtowania relacji w grupie rówieśniczej, wyrażania własnych sądów z tolerancją dla odmienności poglądów innych uczestników wycieczki, kształtowanie kultury słuchania
- 7 Dzieci zostaną dowartościowane poprzez udział w ciekawym przeżyciu i doświadczeniu.
- 8/ Wyjazd polepszy jakość życia dzieci ze wsi Pruskie – adresatów zadania

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wniosko wanej 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 na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie 1/ Zakwaterowanie 2 noclegi w schronisku dla 25 osób	1	1570	usł	1570		1570	
	2/ transport autokarem	900	3,50	km.	3150	720	2430	
	3/ wyżywienie w Warszawie 2 śniadania x 6 zł, 3 obiadykolacje x 15 zł, 2 x suchy prowiant x 5 zł =67 zł x 25 osób	25	67	Os/d n	1675	648	1027	
	4/ bilety kom. miejskiej 22 os x 2 strony	24	6,60	bilet	158,40		158,40	

II	5/Koszt usługi przewodnika tur.	1	270	tura	270	270		
	6/ Bilety wstępu Muzeum Powstania	24	10	bilet	240	240		
	7/ bilet do PKiN	24	10	bilet	240	240		
	8/ bilet CNK	24	13	bilet	312	312		
	9/ warsztaty w CNK	1	190	bilet	190	190		
	9/Zamek Królewski bilety i przewodnik	1	250	bilet	250	250		
	10/ubezpieczenie grupy	1	130	polisa	130	130		
	11/wynagrodzenie opiekunów 4os x 3 dni=12 os/dni	12	70	Os/ dni	840			840
	12/ wynagrodzenie koordynatora projektu	40	14	Godz	600			600
	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie 1/ usługa księgowo, rozliczenie projektu	1	200	usługa	200		200	
	III Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1)..... 2).....							
	IV Ogółem:				9825,40	3000	5385,40	1440

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	30,53 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	385,40 zł	3,92 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	5000 zł	50,89 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1000 zł	10,18 %
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⁾	4000 zł	40,71 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1440 zł	14,66 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9825,40 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
URZĄD MARSZAŁKOWSKI	4000,00 ZŁ	TAK/NIE ⁴⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1/ mgr Mieczysław Plewacki- uprawnienia kierownika wycieczki i wypoczynku dzieci i młodzieży
2/ Jolanta Szulc, Bogumiła Czechowska, mgr inż. Mirosław Pieńczewski - uprawnienia wychowawców
3/ mgr Grażyna Linda – koordynator zadania
4/ mgr Emilia Linda, mgr Joanna Ardanowska, mgr inż. Krzysztof Panawa, mgr Paweł Panawa- mieszkający Warszawy, wolontariusze, partnerzy projektu, osoby towarzyszące grupom w grze terenowej

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

1/ świetlica wiejska we wsi Pruskie
2/sprzęt do fotografowania
3/sprzęt multimedialny do warsztatów przedwyjazdowych oraz do zaprezentowania i podsumowania przedsięwzięcia
4/ strony internetowe: www.osie.pl , www.pruskie.pl do promocji i reklamy przedsięwzięcia
5/ komputer i drukarka do przygotowania projektu

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

1/ Półkolonie zimowe w świetlicy wiejskiej we wsi Pruskie , dla 25 grupy dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie, dofinansowanie Urzędu Marszałkowskiego , we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Osiu i Wójtem Gminy Osie- ferie 2012, 2013, 2014, 2015
2/ Obóz młodzieżowy w stancyi ZHP Czernicy, lipiec 2012, dla 21 osobowej grupy dzieci i młodzieży ze wsi Pruskie, we współpracy z Wójtem Gminy Osie i Gminnym Ośrodkiem Kultury
3/ Jesienne wycieczki dla mieszkańców wsi Pruskie: Płw. Helski- 09.2011, widowisko historyczne w Krojantach – 09.2012, Biskupin- 09.2013 , Toruń -09.2014 , we współpracy z Wójtem Gminy Osie
4/ „Wakacyjny kurs edukacyjny „ Język angielski w turystyce” w Zakopanem, lipiec 2013, dla 20 osobowej grupy młodzieży szkolnej ze wsi Pruskie, dofinansowanie w ramach konkursu 6/2013 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, finansowe wsparcie Wójta Gminy Osie
5/ „Wakacyjna lekcja o bursztynie bałtyckim” zadanie zrealizowane dla 20 os grupy dzieci ze wsi Pruskie, lipiec 2014, finansowe wsparcie Wójta Gminy Osie

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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.

Stowarzyszenie
Na Rzecz Rozwoju Wsi Pruskie
Pruskie 38, 86-150 Osie
NIP 5592033857, Regon 340923626
tel. 602 088 328, 605 982 939

Mieczysław Głowacki
Cyrilica di nolo

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

Data..... 22.06.2015.....

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 strażne 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 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.