



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 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie upowszechniania kultury

Organizacja koncertów, przeglądów, plenerów, warsztatów, wystaw i innych imprez o zasięgu regionalnym,
ogólnokrajowym i międzynarodowym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Organizacja wystawy sprzętu i wyposażenia historycznego podczas rekonstrukcji Bitwy
pod Tomaszowem Lubelskim**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1 sierpień 2012** do **31 październik 2012**

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski

.....
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Nowe Miasto

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⁾

0000288964

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **20/09/2007**

5) nr NIP:**921-19-74-353** nr REGON: **060295336**

6) adres:

miejsowość: **Bełzec ul.: Armii Krajowej 20**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Bełzec powiat:⁸⁾ tomaszowski**

województwo: **Lubelskie**

kod pocztowy: **22-670** poczta: **Bełzec**

7) tel.: 84 5342479 faks:

e-mail: snowemiasto@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **30 9639 0009 2001 0004 2808 0001**

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Tomaszowie Lubelskim

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

- a) Regina Kęczkowska – prezes stowarzyszenia
b) Monika Nocek – v-ce prezes 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)

Monika Nocek 504859319

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. wspieranie aktywności społecznej obywateli;
2. promowanie współdziałania z Samorządem Terytorialnym, sektorem państwowym i gospodarczym oraz politykami;
3. integrowanie organizacji pozarządowych;
4. wspieranie działalności zespołów ludowych;
5. przyczynianie się do tworzenia tożsamości środowiskowej organizacji pozarządowych;
6. pomoc w wymianie informacji, wiedzy, doświadczeń między organizacjami;
7. działanie na rzecz propagowania rozwoju intelektualnego dzieci i młodzieży;
8. pomoc społeczna, w tym działalność dobroczynna i charytatywno-opiekuńcza;
9. podtrzymywanie tradycji narodowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
10. działalność na rzecz krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży;
11. budowa i wspieranie systemu kształcenia zawodowego młodzieży, zmiany kwalifikacji zawodowych oraz wspieranie działalności Ochotniczych Hufców Pracy;
12. rozwój przedsiębiorczości, pośrednictwo pracy, promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy oraz zagrożonych zwolnieniem z pracy;
13. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym;
14. ochrona i promocja zdrowia, upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz działalność na rzecz ekologii i ochrony środowiska;
15. działalność na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
16. promocja i organizacja wolontariatu;
17. ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, działalność na rzecz rozwoju demokracji;
18. działalność na rzecz integracji europejskiej;
19. działalność na rzecz integrowania środowisk na terenie swego działania;
20. organizowanie imprez kulturalnych;
21. prowadzenie ośrodków dydaktyczno-wychowawczych;
22. prowadzenie szkół.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ 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

Projekt obejmuje przedsięwzięcia z dziedziny propagowania dziejów regionu i jego kultury, skierowane do odbiorców o dużej rozpiętości wiekowej. Wiedza na temat wydarzeń z okresu II Wojny Światowej zostanie przekazana w formie bardzo ciekawej i atrakcyjnej dla odbiorcy. W ramach zadania zorganizowana zostanie wystawa sprzętu historycznego, prezentowana przez lektora. Prezenter zapozna publiczność z ekspozycjami oraz związaną z nimi historią. W realizację działań zaplanowanych w ramach projektu w sposób aktywny włączone zostanie środowisko lokalne oraz lokalni animatorzy kultury. Poprzez działania zawarte w projekcie nastąpi integracja mieszkańców w oparciu o walory historyczno-kulturowe regionu Tomaszowa Lubelskiego. Wykształci się identyfikacja ze wspólnotą (z regionem, narodem, pokoleniem), utworzy się więź społeczna.

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

Widocznym problemem wśród lokalnego społeczeństwa jest niska wiedza oraz świadomość społeczeństwa dotycząca terenu zamieszkania beneficjentów, jego kultury, historii co z kolei powoduje zanikanie postaw patriotycznych oraz identyfikowania się z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym. Społeczeństwo zamieszkujące okolice Tomaszowa Lubelskiego w dużej mierze nie wie jakie wydarzenia historyczne wpłynęły na obecną kulturę oraz strukturę ich miejsca zamieszkania, a były to wydarzenia bardzo ważne, mające znaczenie nie tylko dla naszego regionu, ale również dla całego kraju. W związku z powyższym istnieje realna potrzeba rozpowszechnianiem wiedzy związanej z naszym regionem, w sposób który odbiorcę zaciekawi. Przyczynami pogłębiających się braków w tej dziedzinie jest niedobór

interesujących form przekazu treści, dotyczących naszego regionu.
Niewiedza dotycząca terenu zamieszkania beneficjentów, jego kultury, historii powoduje zanikanie postaw patriotycznych oraz identyfikowania się z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt **Organizacja wystawy sprzętu i wyposażenia historycznego podczas rekonstrukcji bitew pod Tomaszowem Lubelskim** skierowany jest do ogółu społeczeństwa głównie z regionu Tomaszowa Lubelskiego i okolic. Zakłada się, że będzie dotyczył głównie ludzi młodych, wśród których w sposób interesujący rozpowszechniana będzie wiedza dotycząca naszego regionu, miejsca zamieszkania. Planujemy w ramach projektu udział 5000 osób z terenu województwa lubelskiego i całego kraju.

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/ofereci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Głównym celem tego projektu jest zapoznanie mieszkańców Tomaszowa Lubelskiego z kulturą, historią regionu, rozbudzenie szacunku do osiągnięć kulturowych naszych przodków oraz podniesienie poziomu utożsamiania się z miejscem zamieszkania.

Zrealizowany zostanie poprzez wystawę historyczną z komentarzem dotyczącym konkretnego sprzętu w kontekście historii regionu oraz jego kultury.

Na cel główny składają się następujące cele szczegółowe:

- rozpowszechnianie wiedzy dotyczącej kultury i historii Tomaszowa Lubelskiego i okolic z okresu II Wojny Światowej, pogłębianie świadomości kulturowej i historycznej wzmacnianie identyfikacji z miejscem pochodzenia i jego dziedzictwem kulturowym,
- podnoszenie poziomu wiedzy z zakresu i historii Tomaszowa Lubelskiego i okolic wśród dzieci i młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Działania w ramach projektu przeprowadzone zostaną na terenie oraz okolicach miasta Tomaszów Lubelski. Zasięg projektu, ze względu na specyfikę działań w nim zawartych głównie obejmie terytorium województwa lubelskiego, jednak zaproszeni zostaną również goście z całej Polski. Przewidywana liczba uczestników projektu to 5 000 osób.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I Etap przygotowawczy

- Promocja przedsięwzięcia - odbędzie się przy pomocy prasy lokalnej. Wydrukowane i rozprowadzone zostaną również, oznakowane logo instytucji współfinansującej projekt, plakaty informacyjne dotyczące projektu. Plakaty zostaną rozprowadzone w Tomaszowie Lubelskim, okolicach oraz w większych miastach województwa lubelskiego. Promocja projektu będzie realizowana przez cały czas jego trwania.
- Działania przygotowawcze do realizacji projektu :
- Powołanie grupy projektowej i przydzielenie określonych zadań.
- Szczegółowe opracowanie harmonogramu.
- Opracowanie Podziału struktury prac i pakietów prac.
- Przygotowane i podpisane zostaną umowy z osobami udostępniającymi eksponaty.
- Przygotowanie scenografii, opracowanie scenariusza prezentacji wystawy.
- Przygotowanie działań projektowych od strony technicznej i merytorycznej.

II Etap realizacji zadania

- Wystawa historyczna prezentująca sprzęt i wyposażenie z okresu II Wojny Światowej zorganizowana podczas rekonstrukcji Bitwy pod Tomaszowem Lubelskim. Wystawa prowadzona będzie przez spikera, przekazującego widzowi informacje na temat eksponatów oraz powiązanej z nimi historii regionu .

III. Podsumowanie

- Ewaluacja, sprawozdawczość i rozliczenie projektu.

W realizacji zadania udział, jako partner merytoryczny, weźmie Związek Strzelecki Strzelec Jednostka Strzelecka 2019 w Tomaszowie Lubelskim.

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 sierpień 2012 do 31 październik 2012 | | |
|--|---|---|
| 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. Etap przygotowawczy | | |
| 1.1. Promocja projektu | 1.08.2012 – 31.10.2012 | oferent |
| 1.2. Działania przygotowawcze do realizacji projektu (powołanie zespołu projektowego i podział prac, przygotowanie planu scenerii, opracowanie scenariusza, przygotowanie do realizacji projektu od strony technicznej i merytorycznej, sporządzenie i zawieranie umów). | 1.08.2012 – 14.09.2012 | oferent |
| 2. Etap realizacji zadania | | |
| 2.1 Przeprowadzenie prowadzonej przez spikera wystawy historycznej | 16.09.2012 | oferent |
| 3. Podsumowanie | 17.09.2012- | |
| 3.1 Sprawozdawczość i rozliczenie projektu. | 31.10.2012 | oferent |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Działania, które zostały zaplanowane przyczynią się w dużym stopniu do ochrony dziedzictwa kulturowego oraz rozbudzenia patriotyzmu, szacunku dla Ziemi Ojczystej. Osoby mieszkające w miejscach realizacji projektu, będą bardziej utożsamiać się z miejscowościami, z których pochodzą. Zorganizowanie wystawy podczas rekonstrukcji Bitwy pod Tomaszowem Lubelskim gwarantuje dużą oglądalność i popularność naszego zadania a co za tym idzie będzie to przedsięwzięcia sprzyjające nawiązaniu nowych kontaktów i integracji narodu polskiego. Beneficjenci projektu, tzn. zarówno dzieci, młodzież jak i osoby dorosłe, będą miały okazję do szerszego poznania tradycji, kultury oraz zdarzeń historycznych dotyczących miejsc ich zamieszkania w okresie II Wojny Światowej. Tym samym pogłębiona zostanie świadomość historyczna adresatów projektu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp | Rodzaj kosztów ¹⁶⁾ | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy (w zł) | Rodzaj miary | Koszt całkowity (w zł) | z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł) | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|----|--|-----------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|--|---|--|
| I | Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: Stowarzyszenie Nowe Miasto 2) Przygotowanie prezentacji pojazdów i broni maszynowej z okresu II wojny światowej 3) Wynajęcie pojazdów historycznych | 1 | 8200 | umowa | 8200 | 8200 | - | - |
| | | 5 | 2000 | szt. (umowa/rachunek) | 10000 | - | 10000 | - |
| II | Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: Stowarzyszenie Nowe Miasto 1) Praca wolontariuszy przy obsłudze projektu 10 osób | 150 | 20 | godzina | 3 000 | - | - | 3 000 |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-----|------|---------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| | 2) Praca koordynatora projektu (praca społeczna wolontariusza) | 1 | 1000 | osoba | 1000 | - | - | 1000 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾ : Stowarzyszenie Nowe Miasto | | | | | | | |
| | 1) Wydruk plakatów | 100 | 8 | szt. | 800 | 800 | - | - |
| | 2) Wydruk zaproszeń | 400 | 2,5 | szt. | 1000 | 1000 | - | - |
| | 3) Praca wolontariuszy – dystrybucja plakatów 10 osób | 25 | 20 | godzina | 500 | - | - | 500 |
| IV | Ogółem: | | | | 24500 | 10000 | 10000 | 4500 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|----------|-------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10000 zł | 40,8% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 10000 zł | 40,8% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0,00 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) ¹⁷⁾ | 10000 zł | 40,8% |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | | |

| | | | |
|---|--|----------|-------|
| | | 0,00 zł | 0% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 4500 zł | 18,4% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 24500 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 | 10 000 | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | 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⁾

- Regina Kęczkowska – Prezes Stowarzyszenia „Nowe Miasto”,
- Dominika Janicka Harbuz – Skarbnik Stowarzyszenia „Nowe Miasto”,
- Monika Nocek – v-ce Prezes Stowarzyszenia „Nowe Miasto” (doświadczenie w rozliczaniu środków zewnętrznych, podinspektor ds. pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych w Urzędzie Miasta Tomaszów Lubelski),
- Janusz Brodowski – konsultant (doświadczenie w realizacji imprez z dziedziny kultury, z- ca Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski),
- Jarosław Antoszewski - koordynator projektu (doświadczenie w realizacji rekonstrukcji historycznych, członek zarządu Stowarzyszenia „Strzelec” Jednostki w Tomaszowie Lubelskim),
- Grupa 35 osób wolontariuszy (inscenizacji i obsługa projektu).

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofere~~nt~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- | | |
|---|----------|
| • media (telefon, internet) | - 200 zł |
| • sprzęt biurowy (drukarka, komputer, aparat telefoniczny i fax, ksero, skaner) | - 200 zł |
| • samochód wykorzystany do wyjazdów związanych z obsługą i realizacją projektu. | - 300 zł |

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

Stowarzyszenie „Nowe Miasto” działa od 2007 roku. Osoby zrzeszone w Stowarzyszeniu zajmują się głównie działalnością w dziedzinie kultury i wychowania (współorganizacja wypoczynku dla młodzieży, akcje edukacyjne dla dzieci i młodzieży). Stowarzyszenie było partnerem projektu „Ocalić przed zapomnieniem”, dzięki któremu mieszkańcy Tomaszowa Lubelskiego zostali zainteresowani historią regionu, wśród społeczeństwa rozbudowano patriotyzm, szacunek oraz utożsamianie się z miejscem zamieszkania. Od roku 2008 roku nasza organizacja jest zaangażowana w realizację obchodów rocznicy Bitew pod Tomaszowem Lubelskim. W tym celu pozyskuje środki finansowe i realizuje projekty. Stowarzyszenie „Nowe Miasto” we współpracy z Ministerstwem Obrony Narodowej realizowało projekt „Pokochać mundur”, którego głównym założeniem była promocja zawodów mundurowych oraz sportów obronnych.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nt~~¹⁾ 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/ofere~~nt~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere~~nt~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2012;
- 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/ofere~~nt~~¹⁾ 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 „NOWE MIASTO”
22-670
ul. Armii Krajowej 20
REGON 060295336 NIP 921-197-43-53

STOWARZYSZENIE „NOWE MIASTO”
22-670 BEŁŻEC
ul. Armii Krajowej 20
REGON 060295336 NIP 921-197-43-53

PREZES STOWARZYSZENIA
„NOWE MIASTO”
Regina Kęczkowska

WICEPREZES
Stowarzyszenia „Nowe Miasto”
Monika Nocek
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 17.05.2012r.

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 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 15.12.2010 r. 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.