

STOWARZYSZENIE
PIRST
Na rzecz Aktywnego Trybu Życia
33-300 Nowy Sącz, Nawojowska 3
NIP: KRS 000079095

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA KANCELARIA OGÓLNA	
2014-01-02	
Wpłynęło dnia	
Ilość załączników	28P
Nr w rejestrze	
Podpis	Przebiegał

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)⁴⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Tryb małych grantów
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Nazwa obszaru współpracy: Kultura fizyczna
Nazwa zadania katalogowego: 1. Organizacja imprez z zakresu Kultury fizycznej na terenie miasta
Nowego Sącza

VII Turniej Tenisa Stołowego dla młodzieży (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.07.2014 do 31.08.2014

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

OFERTA NR 190/2014
INSPEKTOR
A. Obnieszko
mgr Agnieszka Obnieszko

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
01.09.2014 (data) *[podpis]* (podpis)

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Piast” na Rzecz Aktywnego Trybu Życia**

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna ;

☐ kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000279695**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.04.2007 r.**

5) nr NIP: **734-323-56-57** nr REGON: **120464420**

6) adres:

miejsce: 33-300 Nowy Sącz, ul. Rejtana 18A

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Nowy Sącz** powiat:⁸⁾ **Nowy Sącz**

województwo: małopolskie

kod pocztowy: 33-300 poczta: Nowy Sącz

7) tel.: **602-116-435** , faks: nie dotyczy
e-mail: nie dotyczy, <http://nie dotyczy>

8) numer rachunku bankowego: 37 8805 0009 0033 2231 2000 0010
nazwa banku: Łacki Bank Spółdzielczy

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

a) **Walenty Gadzina** – prezes Stowarzyszenia

b) Marek Zelis – 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)

Walenty Gadzina, prezes Stowarzyszenia, tel. 608-063-677

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Upowszechnianie zdrowego trybu życia:

Działalność świetlicowo – rekreacyjna:

Organizacja happeningów;

Popularyzacja rekreacji oraz aktywnego trybu spędzania wolnego czasu, zapobiegająca alkoholizmowi wśród młodzieży;

Organizowanie prelekcji o tematyce przeciwdziałaniu alkoholizmowi i narkomanii.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Organizacja wycieczek turystyczno – edukacyjnych;

Organizacja pozaszkolnych form edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych;

Promocja spotkań ze specjalistami z różnych dziedzin;

Organizacja imprez sportowych, rekreacyjnych, turystycznych i kulturalnych.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Działalność gospodarcza Stowarzyszenia nie została uruchomiona

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

Realizacja zadania publicznego ma na celu uatrakcyjnienie czasu wolnego i bezpieczeństwa młodzieży zamieszkałej głównie na terenach nowosądeckich osiedli mieszkaniowych. W ramach projektu zostanie zorganizowany VII Turniej Tenisa Stołowego na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Nowym Sączu w okresie letnich wakacji w roku 2014, w których weźmie udział około 100 dzieci. Turniej Tenisa będzie odbywał się na zasadzie zapisów organizowanych przez instytucje kulturalne poszczególnych Zespołów Administracji Budynków Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej. Zawodnicy zostaną podzieleni na 6 kategorii wiekowych, w tym osobno kategorie dla chłopców i osobno dla dziewczynek, pojedynki będą rozgrywane do 3 wygranych setów (przegranie dwóch pojedynków będzie decydowało o odpadnięciu z turnieju). Zadanie będzie realizowane w miesiącu sierpień 2014 na terenie Nowego Sącza.

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

Dotychczasowe doświadczenia Stowarzyszenia wskazują, że zainteresowanie dzieci i młodzieży szkolnej aktywną formą sportowej rywalizacji jest coraz większe, szczególnie w okresie wakacji letnich. Na terenie nowosądeckich osiedli należących do Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej zamieszkuje blisko 36 tys. osób, z czego około 9.000 to młodzież w wieku szkolnym. Z roku na rok zgłasza się coraz większa ilość zawodników. W zeszłym roku w Turnieju brało udział 75 uczestników. Zadanie jest adresowane szczególnie do młodzieży, nie korzystającej w okresie wakacji z innych form wypoczynku poza miastem. Zadanie będzie realizowane we współpracy z Grodzką Spółdzielnią Mieszkaniową (w tym celu zostało zawarte porozumienie o partnerstwie).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupę docelową realizowanego zadania będą stanowić dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie Nowego Sącza w ilości 100. Niezależnie od samych uczestników, w rozgrywkach turniejowych bierze udział duża grupa młodzieży i rodziców kibicująca zawodom.

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

Zadanie ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa wypoczynku dzieci i młodzieży oraz popularyzowanie zdrowej rywalizacji poprzez uczestnictwo w grach sportowych. Zadanie przyczyni się także do ułatwienia rodzicom celów wychowawczych ich dzieci. Zadanie wpisuje się w strategię rozwoju Nowego Sącza do roku 2020, a zwłaszcza w obszar rozwoju społecznego, cel strategiczny II: Nowy Sącz miastem wysokiego poziomu i jakości życia, integracji i solidarności wspólnoty społecznej czerpiącej z edukacji, kultury i dziedzictwa kulturowego, otwartej na rozwój sportu, rekreacji i turystyki -

upowszechnianie sportu jako istotnego czynnika podnoszenia poziomu kondycji fizycznej oraz przeciwdziałania negatywnym zjawiskom i patologiom społecznym, cel operacyjny II-4 Tworzenie warunków dla rozwoju sportu, kultury fizycznej i rekreacji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie miasta Nowego Sącza, na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie I – Rekrutacja uczestników i promocja zadania

Realizację zadania poprzedzi promocja w formie 400 ulotek i 50 plakatów z informacją o współfinansowaniu zadania z budżetu Urzędu Miasta Nowy Sącz na terenie czterech Zespołów Administracji Budynków Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej, a także informacja w regionalnych telewizjach przy udziale prezesa Stowarzyszenia. O Turnieju zostaną powiadomione także wszystkie lokalne media radiowe i prasowe w formie przygotowanej informacji. Celem działania promocyjnego będzie rekrutacja uczestników do zaplanowanych zadań, informowanie o projekcie oraz upowszechnianie jego rezultatów. W celu zwiększenia prestiżu Turnieju planowane jest pozyskanie patronatu wśród mediów, Spółdzielni GSM oraz instytucji samorządowych. Udział w projekcie zainteresowanych dzieci jest bezpłatny (nie przewiduje się pobierania jakiegokolwiek odpłatności ze względu na cel jakim jest promocja sportu zwłaszcza wśród młodzieży).

Działanie II – Realizacja VII Turnieju Tenisa Stołowego

Zadanie odbędzie się na hali sportowej MOSIR, ul. Nadbrzeżna w Nowym Sączu. W ramach zadania zostaną zorganizowane zawody na minimum 5 stołach z udziałem wykwalifikowanych sędziów oraz wychowawców. Zawody będą organizowane w formie gry indywidualnej, w 4 grupach wiekowych z podziałem na płeć w systemie pucharowym, do dwóch wygranych setów. W ramach zadania będzie zatrudniony jeden sędzia główny z uprawnieniami sędziowskimi i jednocześnie instruktor tenisa stołowego z doświadczeniem w prowadzeniu podobnych kursów oraz 3 sędziów liczących (pomocnicy, wychowawcy) a także 3 wolontariuszy z doświadczeniem w pracy z dziećmi.

Zainteresowani będą mogli zgłaszać swoje uczestnictwo poprzez struktury organizacyjne Spółdzielni, a także bezpośrednio przed Turniejem. W tym roku planowane jest w ramach projektu utworzenie specjalnej strony internetowej poświęconej Turniejowi z możliwością rejestracji przez Internet. W ramach zadania przewidziane są nagrody oraz elementy pamiątkowe: puchary i dyplomy. Zakupione nagrody będą miały charakter promujący aktywny tryb życia w formie np. pałek i piłek. Każdy

uczestnik niezależnie od wyniku w grze otrzyma napoje i słodycze. Turniej będzie trwał jeden dzień od godz. 9.00 do 15.00 z możliwością przedłużenia. W ramach zadania przewidziane jest nagłośnienie medialne i fotograficzne dla lokalnej prasy. Informacja o Turnieju zostanie również wyemitowana przez regionalną telewizję. Działanie będzie realizowane w miesiącu sierpniu 2014.

W trakcie turnieju będzie podkreślana rola Urzędu Miasta Nowego Sącza oraz Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w współfinansowaniu tegorocznego turnieju, bez wsparcia których nie byłoby możliwe zorganizowanie tego turnieju w roku 2014.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od lipca do sierpnia 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
I. Rekrutacja uczestników i promocja zadania: a) promocja poprzez rozwieszenie plakatów i ulotek. b) wykonanie dokumentacji fotograficznej. c) informacje o projekcie w regionalnej telewizji i prasie. d) nawiązanie kontaktu z sędzią głównym e) opracowanie strony internetowej poświęconej Turniejowi f) rekrutacja uczestników projektu	VII. 2014 VIII. 2014 VIII. 2014 VII. 2014 VII. 2014 VII. 2014	Stowarzyszenie PIAST na Rzecz Aktywnego Trybu Życia
II. Realizacja VII Turnieju Tenisa Stołowego a) przygotowanie szczegółowego planu Turnieju b) realizacja Turnieju c) podsumowanie Turnieju oraz wewnętrzne rozliczenie finansowe projektu f) opracowanie sprawozdania	VII. 2014 VIII. 2014 VIII. 2014 VIII. 2014	Stowarzyszenie PIAST na Rzecz Aktywnego Trybu Życia

merytorycznego i finansowego		
------------------------------	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty ilościowe twarde:

Rezultaty ilościowe twarde:

- liczba dzieci z terenu miasta Nowy Sącz biorących udział w Turnieju: 100.
- liczba zorganizowanych Turniejów: 1

Rezultaty jakościowe miękkie:

- popularyzacja gry w tenisa stołowego.
- promowanie sportowej postawy typu fair play.
- wzrost poczucia własnej wartości.

Turniej Tenisa Stołowego organizowanego przez Stowarzyszenie ma charakter wychowawczy i uczy sportowych zachowań typu fair play. Dodatkowo zadanie przyczynia się do wzrostu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas letnich wakacji poprzez zorganizowanie czasu wolnego w formie sportowych rozgrywek.

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :				<u>4 890,-</u>	<u>2 500,-</u>	<u>2 300,-</u>	<u>90,-</u>
1.	Wynajem sali i stołów do tenisa (cały dzień)	1	500,-	Szt..	500,-	0,-	500,-	0,-
2.	Koszt sędziego głównego (1os x 5 h)	5	40,-	h.	200,-	200,-	0,-	0,-
3.	Koszt sędziów liczących (3os x 5 h)	15	20,-	h.	300,-	300,-	0,-	0,-
4.	Koszt pomocników - wolontariuszy (3os x 5 h)	15	6,-	h.	90,-	0,-	0,-	90,-
5.	Zakup nagród konkursowych, dyplomów i pucharów dla uczestników projektu	1	2000,-	pakiet	2 000,-	2 000,-	0,-	0,-
6.	Zakup napojów i słodczy dla wszystkich uczestników	1	1800,-	pakiet	1 800,-	0,-	1 800,-	0,-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :				<u>400,-</u>	<u>0,-</u>	<u>400,-</u>	<u>0,-</u>
1.	Koszty zarządu	1	200,-	miesiąc	200,-	0,-	200,-	0,-
5.	Obsługa księgowa	1	200,-	usługa	200,-	0,-	200,-	0,-

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :				2 780,-	1 600,-	1 180,-	0,-
1.	Plakaty z projektem	50	6,-	szt.	300,-	0,-	300,-	0,-
2.	Ulotki z projektem	400	1.20,-	szt.	480,-	0,-	480,-	0,-
3.	Obsługa medialna	1	400,-	usługa	400,-	0,-	400,-	0,-
4.	Przygotowanie strony internetowej Turnieju wraz z możliwością rejestracji	1	1600,-	szt.	1 600,-	1 600,-	0,-	0,-
IV	Ogółem:				8 070,-	4 100,-	3 880,-	90,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 100 zł	50,81%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3 880 zł	48,08 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3 880 zł	19,62%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	23,64%
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⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	90 zł	1,11 %

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8 070 zł	100%
---	---------------------------------------	----------	------

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenie współpracuje od lat z wykwalifikowaną kadrą do realizacji różnych zadań wychowawczych i do prowadzenia wycieczek. Są to osoby cenione w nowosądeckim środowisku pedagogicznym, z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym posiadający wymagane uprawnienia. Sędzia główny zawodów posiada aktualne uprawnienia sędziowskie tenisa stołowego i jest jednocześnie instruktorem tenisa stołowego. Sędziowie liczący są to osoby z ponad 10 – letnim doświadczeniem w pracy z dziećmi i pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi. Projekt będą wspierali także wolontariusze Stowarzyszenia. Do stałej współpracy Stowarzyszenie posiada 6 wolontariuszy, w tym 3 członków Stowarzyszenia. W ramach świadczonej pracy wolontariackiej przewiduje się pomoc przy rejestracji i spraw porządkowych podczas Turnieju.

Zarząd – prezes Stowarzyszenia – osoba z wyższym wykształceniem, z wieloletnim doświadczeniem w realizacji projektów we współpracy z administracją publiczną.

Sędzia główny – osoba z wieloletnim doświadczeniem przy organizacji turniejów sportowych dla

dzieci i młodzieży, posiadający w tym względzie wymagane uprawnienia do wykonywania tej funkcji.

Sędziowie liczący – osoby z wykształceniem wyższym, z wieloletnim doświadczeniem w prowadzeniu zajęć dla dzieci i młodzieży.

Wolontariusze – osoby posiadające doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą.

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

Do realizacji zadania zostaną wykorzystane następujące zasoby Stowarzyszenia (wkład rzeczowy):

- biuro Stowarzyszenia
- dwie sale dydaktyczne
- pracownia plastyczna
- hala sportowa

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

Praca z dziećmi przy organizowanych turniejach sportowych trwa od kilku lat. Turniej Tenisa Stołowego Stowarzyszenie organizuje od 7 lat. Poprzednie edycje Turnieju współfinansowane przez Urząd Miasta Nowego Sącza zostały pozytywnie ocenione i terminowo rozliczone. Wszystkie zakładane cele oraz rezultaty zostały zrealizowane.

Stowarzyszenie jest zaangażowane w promocję zdrowego trybu życia wśród najbardziej potrzebujących mieszkańców Nowego Sącza poprzez organizowanie następujących imprez cyklicznych przy znaczącym wsparciu finansowym Urzędu Miasta Nowego Sącza:

1. Półkolonie letnie i zimowe dla dzieci z osiedli – bierze w nich udział średnio 180 dzieci rocznie.
2. Festyn Rowerowy na Miasteczku Rowerowym – bierze w nich udział około 800 osób rocznie.
3. Turniej Tenisa Stołowego – bierze w nich udział średnio 50 dzieci rocznie.
4. Wycieczki dla seniorów, w tym zagraniczne – bierze w nich udział średnio 100 osób rocznie.
5. Zajęcia plenerowe „Grzybobranie w Feleczynie” – bierze w nich udział średnio 60 osób rocznie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 jest przewidywany.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~¹⁾ częściowych opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2014;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia 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
PIAST
Pracowni Trybu Życia
ul. Nawojowska 3
00-027 9695

PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA PIAST
mgr inż. Wacenty Gadzina

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

25. 11. 2013r.

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 fundację, 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 osztach.

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.