

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA NOWEGO SĄCZA

J. J. Raminowska 27.03.2015
WS

KANCELARIA OGÓLNA	
2015 -03- 26	
Wpłynęło dnia	
Ilość załączników	Przekazano do
Nr w rejestrze	
Podpis	Podpis

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa obszaru współpracy: Ekologia i ochrona zwierząt
Nazwa zadania katalogowego: **Edukacja ekologiczna oraz kształtowanie postaw przyjaznych
środowisku z zakresu właściwej gospodarki odpadami komunalnymi**
(rodzaj zadania publicznego)

Projekt witryny informacyjno-edukacyjnej dla mieszkańców miasta Nowego Sącza dotyczącej systemu
gospodarowania odpadami komunalnymi
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 maj 2015 do 10 sierpień 2015

W FORMIE
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 238 | 2015
INSPEKTOR

A. Raminowska
mgr Agnieszka Raminowska

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02 KWI 2015
(data) *(podpis)*

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Sądecki Elektryk

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 - 0000465308.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 13. 06. 2013.....

5) nr NIP: 734 352 0441..... nr REGON: 122883114.....

6) adres:

miejsowość: Nowy Sącz ul.: Limanowskiego 4.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Nowy Sącz..... powiat:⁸⁾ Nowy Sącz

województwo: małopolskie.....

kod pocztowy: 33-300..... poczta: Nowy Sącz.....

7) tel.: 18 443-71-15..... faks: 18 443-71-15.....

e-mail: stowarzyszenie@zsem.edu.pl.. http://stowarzyszenie.zsem.edu.pl/ ...

8) numer rachunku bankowego: 98 2030 0045 1110 0000 0387 2230

nazwa banku: Bank Gospodarki Żywnościowej BGŻ S.A.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów⁴⁾:

a) Ryglewicz Marek

b) Nowak Edyta

c)

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) koordynator projektu Marek Ryglewicz tel. 509553462, realizator zadania Dominik Pres tel:880130551

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
02. KWI. 2015
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
.....
(data) (podpis)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- 1) współpracę ze szkołami, organizacjami pozarządowymi, administracją publiczną, sektorem przedsiębiorstw oraz mediami w zakresie wymienionym w celach Stowarzyszenia;
- 2) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów ze stowarzyszeniami i organizacjami o podobnych celach działającymi w Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami;
- 3) organizowanie konferencji, seminariów, odczytów, debat, warsztatów służących podnoszeniu umiejętności, wymianie doświadczeń z zakresu objętego celami statutowymi Stowarzyszenia;
- 4) organizowanie koncertów, przedstawień, festiwali, seminariów, warsztatów, szkoleń, kursów i konkursów;
- 5) organizacja zajęć dodatkowych, szkoleń i kursów, oraz wycieczek szkolnych i wypoczynku dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 6) promowanie i wykorzystywanie nowoczesnych myśli pedagogicznych i metod edukacyjnych;
- 7) promowanie uczniów zdolnych;
- 8) zabieganie o moralne i materialne wsparcie działalności Szkoły poprzez osoby, instytucje, przedsiębiorstwa i organizacje społeczne;
- 9) współdziałanie z organami administracji państwowej, samorządowej, funduszami i instytucjami oraz organami Szkoły na rzecz jej rozwoju;
- 10) dofinansowanie udziału uczniów w konkursach, warsztatach i zawodach na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 11) organizowanie jubileuszy Szkoły i zjazdów absolwentów,
- 12) prowadzenie działalności wydawniczej (wydawanie broszur, folderów, książek itp.);
- 13) zbieranie i gromadzenie pamiątek i materiałów historycznych związanych z działalnością Szkoły, jej nauczycieli i wychowanków;
- 14) gromadzenie i aktualizowanie informacji o absolwentach Szkoły oraz ich losach;
- 15) wspieranie kariery zawodowej uczniów Szkoły i jej absolwentów;
- 16) sponsorowanie imprez i wydarzeń kulturalnych związanych z patronem Szkoły i miastem;
- 17) ustanawianie wyróżnień i odznak honorowych i nadawanie ich osobom fizycznym, osobom prawnym i instytucjom zasłużonym dla celów Stowarzyszenia;
- 18) organizowanie krajowych i międzynarodowych wyjazdów, plenerów, spotkań integracyjnych oraz wymian dziecięcych, młodzieżowych, osób dorosłych i seniorów;
- 19) organizowanie wycieczek edukacyjnych i krajoznawczych;
- 20) prowadzenie działalności edukacyjnej i szkoleniowej;
- 21) prowadzenie działalności doradczej;
- 22) działalność stypendialną w szczególności dla uczniów zdolnych oraz pozostających w trudniej sytuacji materialnej;
- 23) organizację imprez okolicznościowych włączających Stowarzyszenie w aktualne problemy społeczne oraz życie społeczności lokalnych ze szczególnym uwzględnieniem środowisk w trudniejszej sytuacji życiowej;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent ~~oferenci~~¹³⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹³⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
02. KWI. 2015
(data)

.....
(podpis)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na zaprojektowaniu, wykonaniu oraz wdrożeniu witryny internetowej o charakterze edukacyjno-informacyjnym. Witryna zostanie uzupełniona treściami z zakresu selektywnej zbiórki odpadów, które aktualnie znajdują się na stronie www.nowysacz.pl.
Użytkownikami witryny będą mieszkańcy miasta Nowy Sącz posiadający dostęp do sieci Internet. Zadanie zostanie wykonane w terminie od 15 maja do 10 sierpnia 2015r. Na etapie tworzenia witryny przewiduje się spotkania organizowane w celu słownego przekazania propozycji/uwag do powstającej strony.

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

Przygotowana witryna informacyjno-edukacyjna powinna zawierać przystępnie opracowane zagadnienia środowiskowe, zarówno dla dorosłych, jak i młodszych odbiorców. Zawierać może multimedialne projekty edukacyjne (np. filmy, zdjęcia, kolorowanki). Bardzo ważne jest, aby najmłodsze pokolenia miały możliwość edukacji w zakresie ochrony środowiska. Również dorośli powinni mieć miejsce w którym mogą zdobyć szybko informacje na ten temat (np. deklaracje, harmonogramy, porady). Projekt został przygotowany w taki sposób, aby w dużym stopniu był zgodny z zadaniami przeprowadzanymi w zakresie edukacji ekologicznej.
W ofercie miasta jest niedostatek przejrzystych witryn informacyjno-edukacyjnych. Witryny już istniejące są oparte o przestarzałe rozwiązania techniczne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Po zakończeniu etapu wdrażania witryna dostępna będzie dla mieszkańców miasta Nowy Sącz z dostępem do sieci Internet.

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/oferenci¹¹⁾ 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

1. Edukacja dzieci i młodzieży w zakresie prawidłowej segregacji odpadów.
2. Udzielanie informacji dla dorosłych z zakresu selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a tym samym zmniejszenie ilości nielegalnych składowisk odpadów komunalnych.

Oświadczam, że
wziera się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02.07.2015
(data) *[Podpis]*
(podpis)

3. Promocja właściwych zasad postępowania z odpadami komunalnymi.
4. Ułatwienie kontaktu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej.
5. Stworzenie witryny internetowej z możliwością jej dalszej edycji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane zdalnie z wykorzystaniem plików znajdujących się na serwerze. Projektowanie oraz tworzenie witryny odbędzie się w sali komputerowej Zespołu Szkół Elektryczno-Mechanicznych po wcześniejszym porozumieniu dyrektora szkoły z prezesem Stowarzyszenia Sądecki Elektryk.

Przeszkolenie osoby odpowiedzialnej za aktualizację treści witryny odbędzie się w siedzibie Wydziału Gospodarki Komunalnej w Nowym Sączu (Rynek 3, I piętro).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Wszystkie działania związane z realizacją rozpoczniemy od 15 maja 2015.

1. Zebranie informacji i ustalenie formy ich przekazywania przy pomocy witryny.
2. Wybór najbardziej optymalnego systemu zarządzania treściami.
3. Przygotowanie ogólnego zarysu witryny na podstawie dostarczonych materiałów.
4. Zaprojektowanie szablonu graficznego strony internetowej.
5. Stworzenie witryny internetowej w oparciu o wybrany system zarządzania treścią.
6. Uzupełnienie witryny treściami z zakresu selektywnej zbiórki odpadów, które aktualnie znajdują się na stronie www.nowysacz.pl
7. Przeszkolenie osoby będącej odpowiedzialną za aktualizację treści witryny.
8. Przekazanie plików, zrzutu bazy danych oraz haseł wymaganych do przeniesienia witryny na właściwy serwer.
9. Przekazanie wszelkich praw autorskich do plików witryny, schematu bazy danych oraz projektu graficznego.

Zadanie zostanie wykonane w terminie od 15 maja do 10 sierpnia 2015r. W okresie realizacji projektu przewiduje się spotkania organizowane w celu zatwierdzenia etapów pośrednich.

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02. KWI. 2015
.....
(data)

[Podpis]
.....
(podpis)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 15 maj – 10 sierpień 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. Zebranie informacji i ustalenie wytycznych do witryny.	15.05.2015 - 22.05.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
2. Wybór optymalnego systemu zarządzania treściami.	25.05.2015- 27.05.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
3. Przygotowanie zarysu witryny.	28.05.2015- 03.06.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
4. Zaprojektowanie szablonu graficznego.	08.06.2015- 12.06.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
5. Stworzenie witryny internetowej.	15.06.2015- 15.07.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
6. Umieszczenie treści na stronie.	16.07.2015- 21.07.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
7. Przeszkolenie osoby aktualizującej witrynę.	21.07.2015- 27.07.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
8. Przekazanie danych do przeniesienia witryny na właściwy serwer.	27.07.2015- 31.07.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk
9. Sprawozdanie i rozliczenie	do 10.08.2015	Stowarzyszenie Sądecki Elektryk

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Zwiększenie zainteresowania ochroną środowiska w tym prawidłowym sposobem segregacji odpadów wśród dzieci i młodzieży.
2. Umożliwienie mieszkańcom Nowego Sącza szybkie wyszukanie informacji z zakresu selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a tym samym zmniejszenie ilości nielegalnych składowisk odpadów komunalnych.
3. Ułatwienie kontaktu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Nowy Sącz.
4. Stworzenie witryny z możliwością jej dalszej edycji.

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 wnioskowej 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)
-----	-------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	------------------------	--	---	--

Skwierdza się zgodność odpisu
 (wyciągu) z oryginałem
 URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
 02. KWI. 2015
 (data)

(podpis)

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 Stowarzyszenia Sąddecki Elektryk 1) Wynagrodzenie programisty za opracowanie i wdrożenie witryny internetowej 2) Przeszkolenie pracownika w zakresie obsługi i aktualizacji witryny internetowej Razem	1 10	3000 40	zł zł/godz	3000 400 3400	3000 ----- 3000	----- ----- -----	----- 400 400
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Sąddecki Elektryk: 1) Koordynator projektu Razem	10	40	zł/godz	400 400	----- -----	----- -----	400 400
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Sąddecki Elektryk: Razem							
IV	Ogółem:				3800	3000	-----	800

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	78,95 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	800 zł	21,05%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3800 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02. KW. 2015
.....
(data)

(podpis)

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
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
Nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wykonanie zadania zostanie zlecone doświadczonemu programiście, specjalizującemu się w projektowaniu stron internetowych. Podstawą wyceny pracy społecznej i wolontariatu jest stawka nauczyciela dyplomowanego (43 zł/h). Do ustalenia wysokości wkładu osobowego przyjęto stawkę 40 zł/h

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Organizacja ma stały zespół (Zarząd) w liczbie 5 osób, które pracują społecznie. W prace na rzecz stowarzyszenia angażują się również inni członkowie stowarzyszenia, które obecnie liczy 50 członków. Realizacja zadania zostanie zlecona Dominikowi Presowi, członkowi Stowarzyszenia Sądecki Elektryk. Bezpośrednim koordynatorem projektu jest Marek Ryglewicz, Prezes stowarzyszenia.

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

Organizacja ma stały zespół w liczbie 5 osób, które pracują społecznie.

Do września 2014 księgowość Stowarzyszenia prowadzona była społecznie przez księgowa z Powiatowego Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych. Obecnie księgowość stowarzyszenia została zlecona do biura rachunkowego specjalizującego się w obsłudze podmiotów trzeciego sektora. Stowarzyszenie korzysta z lokalu użyczanego przez ZSEM wyposażonego w podstawowy sprzęt biurowy. Koszty związane z bieżącą działalnością Stowarzyszenia (telefony, materiały biurowe) ponoszą członkowie zarządu. Strona stowarzyszenia prowadzona jest społecznie przez jednego z członków, nauczyciela ZSEM.

Podstawowym źródłem finansowania organizacji na chwilę obecną są składki członkowskie, ponadto Zarząd stowarzyszenia podejmuje skuteczne działania celem pozyskania darczyńców na dofinansowanie działalności statutowej.

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

Stowarzyszenie Sądecki Elektryk w roku 2014 zrealizowało 4 projekty we współpracy z Miastem

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
02. KWI. 2015
(data)

(podpis)

1. Rowerem po Pogórze Rożnowskim – obóz rowerowy dla młodzieży szkolnej
2. SzachMat w Elektryku – dla dzieci i młodzieży szkolnej z Nowego Sącza
3. Nie- bo jestem Ekoturystą
4. Własna firma – pomysł na życie

1. SOS dla Sądeczyny

1. Rowerem po Pogórze Rożnowskim. W ramach projektu wydaliśmy folder i odbyła się wystawa zdjęć w Miasteczku Galicyjskim.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~⁴⁾ 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

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci⁴⁾ jest/sa⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 22.12.2014;

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/~~oferenci~~⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Sądacki Elektryk
ul. Limanowskiego 4. 33-300 Nowy Sącz
tel. 18 343 71 15
NIP 734-352-04 41 REGON 1222883114

Prezes Zarządu

~~Marek Ryglewicz~~

Z-ca Prezesa Zarządu

Edyta Nowak

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

Date 23 03 2023

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;²⁴⁾

rejestr lub ewidencji ²⁷
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02. KWI. 2015
(data) (podpis)

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).~~
3. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

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.

Stwierdza się zgodność odpisu
(wyciągu) z oryginałem
URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
02. KWI. 2015
.....
(data)

[Podpis]
.....
(podpis)

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 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

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.