

P. A. Obruśnik
Eby

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO MIASTA NOWEGO SĄCZA

	
KANCELARIA OGÓLNA	
2011 -07- 07	
Wpłynęło dnia	
Ilość załączników	Przebieg
Nr w rejestrze	29854 BPM
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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Tryb małych grantów

Oświata i wychowanie – zadanie 2. *L. Rapia*

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

LITTERA SCRIPTS MANET

Warsztaty literackie dla uzdolnionej młodzieży gimnazjalnej z Nowego Sącza
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.09.2011 r. do 27.11.2011 r.

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 336

PODINSPEKTOR

Agnieszka Obruśnik
Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Małopolskie Towarzystwo Oświatowe

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 0000028184

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 6.12.1988 r.

5) nr NIP: 734-24-17-534 nr REGON: 350521191

6) adres:

miejsowość: Nowy Sącz ul.: Limanowskiego 7

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 4442557 faks: 18 4442557

e-mail: grenrap@autograf.pl [http:// www.mto.org.pl](http://www.mto.org.pl)

8) numer rachunku bankowego: 40 1050 1722 1000 0023 2838 2276

nazwa banku: ING Bank Śląski O/Nowy Sącz

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

a) mgr Beata Budzik – Prezes MTO

b) mgr Beata Załubska – członek Zarządu MTO

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

.....

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

Grzegorz Rapcia - 604632058

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a. działalność statutowa nieodpłatna:

1. Tworzenie i rozwój oraz udostępnianie baz danych w związku z wspieraniem organizacji pozarządowych w kraju oraz poza jego granicami.
2. Badanie opinii publicznej w kwestiach zagadnień politycznych, gospodarczych i społecznych oraz analiza uzyskanych wyników z związku z działaniami na rzecz integracji europejskiej.
3. Kierowanie, wykonywanie i wspieranie działalności informacyjnej i kulturalnej prowadzonej za granicą oraz udzielanie pomocy innym krajom w związku z wspieraniem organizacji pozarządowych w kraju oraz poza jego granicami poprzez wspomaganie rozwoju wspólnot, społeczności lokalnych i demokracji.
4. Kształcenie ustawiczne dorosłych i pozostałe formy kształcenia, gdzie indziej niesklasyfikowane w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.
5. Organizowanie kursów, warsztatów, seminariów i konferencji.
6. Promocja i organizacja wolontariatu.
7. Działania na rzecz edukacji i rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.
8. Wspomaganie edukacji oraz promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, w szczególności wśród mniejszości narodowych i etnicznych, głównie Romów.
9. Upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn.

b. działalność statutowa odpłatna

1. Tworzenie i rozwój oraz udostępnianie baz danych w związku z wspieraniem organizacji pozarządowych w kraju oraz poza jego granicami.
2. Badanie opinii publicznej w kwestiach zagadnień politycznych, gospodarczych i społecznych oraz analiza uzyskanych wyników w związku z działaniami na rzecz integracji europejskiej.
3. Kierowanie, wykonywanie i wspieranie działalności informacyjnej i kulturalnej prowadzonej za granicą oraz udzielanie pomocy innym krajom w związku z wspieraniem organizacji pozarządowych w kraju oraz poza jego granicami poprzez wspomaganie rozwoju wspólnot, społeczności lokalnych i demokracji.
4. Prowadzenie przedszkola w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.
5. Prowadzenie gimnazjum w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.
6. Prowadzeniem liceum ogólnokształcącego ponad gimnazjalnego w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.
7. Kształcenie ustawiczne dorosłych i pozostałe formy kształcenia, gdzie indziej niesklasyfikowane w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.
8. Działalność opiekuńczo – wychowawcza i edukacyjna w placówkach przeznaczonych dla dzieci od 3 lat do rozpoczęcia przez nie nauki w szkole podstawowej w ramach prowadzenia placówek oświatowych i wychowawczych.

Organizowanie kursów, warsztatów, seminariów i konferencji. Promocja i organizacja wolontariatu. Działania na rzecz edukacji i rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych. Wspomaganie edukacji oraz promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, w szczególności wśród mniejszości narodowych i etnicznych, głównie Romów. Upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NR 8

b) przedmiot działalności gospodarczej

1. Miejsca krótkotrwałego zakwaterowania, pozostałe gdzie indziej niesklasyfikowane – zapewnienie zakwaterowania w pokojach gościnnych.
2. Wynajem nieruchomości na własny rachunek (sal wykładowych, biur i innych lokali w budynku niemieszkalnym).

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

Obserwując zatrważający upadek kultury pisanej, a z drugiej strony brak wsparcia dla tych, którzy pragną rozwijać swoje talenty pisarskie, proponujemy stworzenie warsztatów literackich. Proponujemy uzdolnionej literacko młodzieży zajęcia dotyczące warsztatu pisarskiego w zakresie poezji i prozy oraz wybranych gatunków dziennikarskich (artykuł prasowy, felieton, wywiad).

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

Warsztaty są adresowane do młodzieży gimnazjalnej z terenu miasta Nowego Sącza. Planujemy zaprosić 25 uczniów gimnazjum. Ci młodzi ludzie są w bardzo specyficznym wieku, rodzą się w nich różne pytania, na które współczesna szkoła nie udziela odpowiedzi. Przyczyny tego są bardzo złożone: przeładowane programy nauczania, wciąż zmniejszana liczba godzin na ich realizację, kształcenie głównie umiejętności rozwiązywania testów, by zapewnić sukces na egzaminie zewnętrznym. Nie ma mowy zatem o kształceniu wielowymiarowym, humanistycznym. Jak wiadomo humanistę kształtuje to, co czyta oraz to, jak może on się określić względem świata w mowie i piśmie. Chcemy dać młodzieży możliwość zaprezentowania swojej twórczości oraz skonfrontowania jej z dziełami rówieśników i uświadomić tym samym, że człowiek nie jest tylko konsumentem kultury, ale być powinien przede wszystkim jej wytwórcą lub co najmniej jej współuczestnikiem. Pragniemy dać dzieciom możliwość wytworzenia tekstów kultury pisanej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do 25 młodych ludzi w wieku gimnazjalnym (13-16 lat). Uczestnicy planowanych warsztatów określają się jako tworzący własne teksty literackie i pragnący doskonalić swój warsztat.

- 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. Rozbudzanie wrażliwości literackiej w zakresie sztuki pisania.
2. Wytworzenie w uczestnikach umiejętności autoprezentacji.
3. Wykształcenie krytycznego i autokrytycznego stosunku do tekstów pisanych.
3. Wykształcenie umiejętności napisania tekstów publicystycznych (artykuł, felieton, wywiad).
4. Stworzenie publikacji składającej się z tekstów stworzonych podczas warsztatów.
5. Stworzenie Międzyszkolnej Grupy Literackiej.
6. Współpraca młodych literatów z lokalnymi mediami.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Budynek Małopolskiego Towarzystwa Oświatowego przy ul. Limanowskiego 7 w Nowym Sączu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- I. Rekrutacja uczestników – plakat, ulotka, zaproszenie w Internecie.
- II. Spotkanie inauguracyjne
- III. Warsztaty (45 godzin) - spotkania w piątki po południu i w soboty
 1. Zajęcia integracyjne, podnoszące poziom komunikacji uczestników i kształtujące umiejętności autoprezentacji (konieczne podczas czytania swoich utworów)
 2. Warsztaty literackie – program:
 1. Podstawy teorii literatury (rodzaje, gatunki literackie, tropy poetyckie, ukształtowanie prozodyjne tekstu, charakterystyka krótkich tekstów prozatorskich).
 2. Metoda twórczej analizy przykładów, czyli jak to jest zrobione – analiza wzorcowych tekstów literackich.
 3. Tworzenie i prezentowanie własnych tekstów – krytyczna dyskusja o utworach.
 4. Ogłoszenie i rozstrzygnięcie konkursu na najlepszy utwór poetycki i prozatorski „Ja w świecie – świat

we mnie”.

IV. Konkurs na najlepszy wiersz i prozę. Najlepsze prace zostaną nagrodzone publikacją w tomiku przez nas przygotowanym i nagrodami książkowymi. I, II, III miejsce w kategorii proza i I, II, III miejsce w kategorii wiersz.

V. Ewaluacja, ankieta.

VI. Stworzenie tomiku tekstów uczestników warsztatów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09.2011 r. do 27.11.2011 r.		
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.	01-10 września 2011 r.	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe
II. Spotkanie inauguracyjne.	16 września 2011 r.	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe
III. Warsztaty.	17 września -19 listopada 2011 r.	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe
IV. Konkurs literacki.	19 listopada 2011 r.	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe
V. Ewaluacja.	19 listopada 2011 r.	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe
VI. Stworzenie tomiku tekstów uczestników warsztatów	Październik – Listopad 2011	Małopolskie Towarzystwo Oświatowe

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Krytyczna poprawa tekstów własnych i cudzych.
2. Umiejętna i ciekawa prezentacja siebie i swojej pracy przed zebraniem gremium.
3. Poprawa warsztatu literackiego.
4. Zawiązanie stałej współpracy z czasopismami lokalnymi.
5. Wydanie gazetki zawierającej najlepsze prace uczestników warsztatów.
6. Stworzenie międzyszkolnej grupy literackiej.

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 Małopolskiego Towarzystwa Oświatowego							
1	Psycholog (2 osoby x 10 godzin x 60 złotych)	20	60	godzina	1200	1200	0	0
2	Instruktorzy (2 osoby x 35 godzin x 60 złotych)	70	60	godzina	4200	2200	0	2000
3	Nagrody w konkursie literackim (6 nagród)	6	100	nagroda	600	600	0	0
4.	Druk tomiku poezji i prozy uczestników warsztatów	100	10	sztuka	1000	1000		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Małopolskiego Towarzystwa Oświatowego							
1	Koordinator (1 osoba x 3 miesiące x 200 zł./mies.)	3	200	miesiąc	600	0	0	600
2	Księgowa (1 osoba x 3 miesiące x 150 zł./mies.)	3	150	miesiąc	450	0	0	450
3	Telefon/fax/poczta/internet	3	100	miesiąc	300	0	300	
4	Materiały do prowadzenia warsztatów (25 uczestników x 20 zł./osobę)	25	20	Ryczałt na osobę	500	500	0	0

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)
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Małopolskiego Towarzystwa Oświatowego							
1	Ulotki informujące o warsztatach	100	2	sztuka	200	200	0	0
2	Plakaty informujące o projekcie	50	4	sztuka	200	200	0	0
IV	Ogółem:				9250	5900	300	3050

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5900 zł	63,8 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300 zł	3,2 %
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)	3050 zł	33 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9250 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 ⁴⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Małopolskie Towarzystwo Oświatowe dysponuje salą multimedialną, pracownią komputerową.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Beata Budzik

Koordynator projektu

Magister historii Wydziału Filozoficzno – Historycznego Uniwersytetu Jagiellońskiego, następnie absolwentka Uniwersytetu Warszawskiego, Wydział Dziennikarstwa i Nauk Politycznych, Podyplomowe Studium Wiedzy o Społeczeństwie;

Absolwentka GEORGETOWN UNIVERSITY, Waszyngton USA, studium podyplomowe z zakresu kierowania edukacją.

W latach 2000 – 2003 w Wyższej Szkole Biznesu – National Louis University w Nowym Sączu, prowadziła zajęcia ze studentami studiów podyplomowych : „ Edukacja Europejska” Od 1999 roku współpracowała z Małopolskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Nowym Sączu. Od 1991 zatrudniona w Zespole Szkół Społecznych Splot w Nowym Sączu jako nauczyciel historii i wiedzy o społeczeństwie. W latach 1996 – 1999 wicedyrektor szkoły, a następnie w latach 1999-2009 dyrektor. Autor i koordynator wielu międzynarodowych projektów.

Maria Lelito - psycholog w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr1 im. Jana Długosza w Nowym Sączu – poziom gimnazjalny i licealny.

Magister psychologii UMCS w Lublinie.

Absolwentka studiów podyplomowych z doradztwa zawodowego przy AP w Krakowie.

Absolwentka studiów podyplomowych z terapii psychologicznej dzieci i młodzieży przy Collegium Medicum UJ w Krakowie.

Specjalista w zakresie treningu umiejętności społeczno-psychologicznych.

Wieloletnie doświadczenie w aktywnym prowadzeniu warsztatów, szczególnie w projektach unijnych jako psycholog doradca.

Grzegorz Rappia – nauczyciel języka polskiego i wiedzy o kulturze w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr1 im. Jana Długosza w Nowym Sączu – poziom gimnazjalny i licealny.

Wykształcenie :

magister filologii polskiej –Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Krakowie,

studia podyplomowe Wiedza o kulturze przy Instytucie Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk w Warszawie,

Studium Kreatywnego Pisania przy Instytucie Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk w Warszawie,,
Fakultatywne Studium Dziennikarskie – WSP Kraków .

Czynności dodatkowe :

Egzaminator i weryfikator egzaminu maturalnego.

Wykładowca gościnny Uniwersytetu Trzeciego Wieku w Nowym Sączu.

Członek realny Ogólnopolskiego Towarzystwa Literackiego im. C.K. Norwida.

Anna Rapcia – nauczyciel języka polskiego w Zespole Szkół Społecznych „Splot” w Nowym Sączu – poziom gimnazjalny i licealny. Od 2009 r. wicedyrektor ZSS „Splot” w Nowym Sączu.

Wykształcenie :

magister filologii polskiej –Wyższa Szkoła Pedagogiczna w Krakowie,
studia podyplomowe „Informatyka w szkole” przy Akademii Ekonomicznej w Katowicach,
studia podyplomowe Dziennikarstwa i Komunikacji Medialnej przy Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie.

Czynności dodatkowe :

Egzaminator i weryfikator egzaminu maturalnego.

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

Sala MTO, multimedia, tablica interaktywna, ksero.

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

Nie dotyczy.

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 1.10.2011 r.;
- 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/offerenci⁴⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES
Beata Budzik
mgr Beata Budzik

MAŁOPOLSKIE
TOWARZYSTWO OŚWIATOWE
Beata Zambik
Członek Zarządu

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

Data... *Nowy Sącz, 1. 07. 2011 r.*

MAŁOPOLSKIE
TOWARZYSTWO OŚWIATOWE
33-300 Nowy Sącz, ul. Limanowskiego 7
tel./fax 18 444-25-57
NIP 734-24-17-534; Ident. 350521191

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).
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za rok ubiegły
4. 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 określonej 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 jeżeli 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 rozwiązywania 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 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.