

## **Realizacja zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert**

Starosta Kępiński informuje, że w dniu 10 kwietnia 2014 roku do Starostwa Powiatowego w Kępnie wpłynęła oferta realizacji zadania publicznego pod nazwą „Przepis na Powiat” złożona przez Towarzystwo Społeczne „TILIA”.

Zgodnie z art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.*) **każdy w terminie 7 dni od daty zamieszczenia oferty:**

- w Biuletynie Informacji Publicznej;
- siedzibie organu jednostki samorządu terytorialnego w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie ogłoszenia;
- na stronie internetowej organu jednostki samorządu terytorialnego;

**może zgłosić uwagi dotyczące oferty.**

Uwagi można zgłaszać pisemnie do dnia 24 kwietnia 2014 roku na adres :

**Starostwo Powiatowe w Kępnie  
ul. Kościuszki 5  
63-600 Kępno**

Z dopiskiem : **Uwagi do zadania „Przepis na Powiat”.**

STAROSTA  
  
Włodzimierz Mazurkiewicz

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

|   |                    |
|---|--------------------|
| STAROSTWO POWIATOWE<br>W KĘPNIE<br>BIURO PODAWCZE |                    |
| 10. 04. 2014                                      |                    |
| Nr rejestru                                       | 5108               |
| Ilość zst.  | 5                  |
| Podpis  | <i>[Signature]</i> |

*Kępno, 10.04.2014*  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

"Przepis na Powiat" - warsztaty dziennikarskie dla dzieci i młodzieży  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2014r. do 28.08.2014r.

W FORMIE  
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Powiat Kępiński  
(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/oferentów<sup>1), 3)</sup>

1) nazwa: TOWARZYSTWO SPOŁECZNE "TILIA"

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000322319

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.01.2009

5) nr NIP: 619-199-20-26 nr REGON: 301034670

6) adres:

miejsowość: WODZIACZNA ul.: -

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: TRZCINICA powiat:<sup>8)</sup> KĘPIŃSKI

województwo: WIELKOPOLSKIE

kod pocztowy: 63-620 poczta: TRZCINICA

7) tel.: 607 182 066 faks: -

e-mail: tilia.wodziczna@wp.pl [http:// www.wodziczna.pl](http://www.wodziczna.pl)

8) numer rachunku bankowego: 78 8413 0000 0600 9591 2000 0001

nazwa banku: SBL Kępno o/ Trzcinica

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) Bożena Henczyca - prezes

b) Ewelina Pieles - wiceprezes

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie.<sup>9)</sup>

Nie dotyczy.

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

Bożena Henczyca - tel. 607 182 066

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

§ 7 ust. 1, pkt 2 Statutu - wspieranie społecznej aktywności obywateli;

ust. 2, pkt 7 - ... inicjuje i działa na rzecz rozwoju Gminy Trzcinica, w szczególności sołectwa Wodziczna (...) w dziedzinie: dziedzictwa narodowego i regionalnego...

ust. 3 - ... upowszechnia historię, kulturę i tradycje lokalne ...

ust. 4 - ... aktywizuje i wspiera lokalne grupy społeczne...

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy.

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców Nie dotyczy.
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

"Przepis na Powiat" - warsztaty dziennikarskie dla dzieci i młodzieży to zadanie polegające na zorganizowaniu trzech spotkań w trybie weekendowym dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu kępińskiego. Zadanie skierowane jest do grupy 30 dzieci i młodzieży w wieku od 10 do 15 lat. W ramach zadania planuje się spotkanie z dziennikarzem prasowym, który zdradzi uczestnikom przepis na dobry artykuł prasowy oraz przeprowadzi kilka wywiadów i felietonów z mieszkańcami powiatu kępińskiego. Zebrany materiał zostanie wykorzystany przez uczestników, którzy pod bacznym okiem profesjonalnego dziennikarza, stworzą artykuł, który następnie zostanie wydany w jednym z numerów lokalnego tygodnika. Artykuł będzie ukazywał codzienne życie i tematy mieszkańców powiatu kępińskiego. Kolejnymi z warsztatów będą warsztaty medialne z dziennikarzem radiowym. W ramach nawiązanej współpracy z lokalnym radiem, możliwe będzie przygotowanie przez uczestników audycji radiowej na wybrany przez uczestników temat i zaprezentowanie jej na żywo na antenie radia. Dziennikarz radiowy zdradzi tajniki jak przygotować dobrą i ciekawą audycję radiową połączoną z wywiadami. Ostatnim komponentem warsztatów realizowanych w ramach zadania będą warsztaty z dziennikarzem telewizyjnym. Omówi on z uczestnikami zasady przygotowywania ciekawych materiałów filmowych. Efektem tych warsztatów będzie przedstawienie walorów kulturowo- społeczno - przyrodniczych powiatu kępińskiego. Uczestnicy warsztatów telewizyjnych pod okiem reportera zmontują materiał filmowy, który zostanie wyemitowany na antenie lokalnej telewizji. W ramach warsztatów planowana jest również wizyta uczestników w studiu lokalnego radia i telewizji a także wizyta w redakcji gazety. Podczas wizyt dzieci i młodzież będzie mogła od kuchni poznać pracę dziennikarzy, co zapewne będzie ciekawym doświadczeniem w życiu młodych mieszkańców powiatu kępińskiego. Całość zadania zostanie podsumowana podczas uroczystej gali, na której zaprezentowane zostaną materiały stworzone przez uczestników podczas letnich warsztatów medialnych. Każdy uczestnik otrzyma pamiątkowy dyplom, a dziennikarze prowadzący zajęcia pamiątkowe dyplomy ikwiaty w ramach podziękowania. Na galę zaproszeni zostaną rodzice oraz mieszkańcy powiatu kępińskiego, a młodzi dziennikarze pochwalać się swoim dorobkiem.

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

"Przepis na Powiat" to zdanie, które odpowiada na potrzebę rozwijania zainteresowania młodych mieszkańców powiatu kępińskiego, którzy nie zawsze mają możliwość spotkania z profesjonalnymi dziennikarzami i reporterami. Projekt odpowiada również na potrzebę upowszechniania kultury i dbania o lokalne dziedzictwo społeczno - kulturowe powiatu kępińskiego. Skierowanie zadania do młodzieży powiatu umożliwi integrację dzieci i młodzieży z terenu całego powiatu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą mieszkańcy powiatu kępińskiego w szczególności młodzi mieszkańcy naszego regionu. Poprzez realizację zadania chcemy zaprosić dzieci i młodzież w wieku od 10 do 15 lat aby poznała pracę lokalnych mediów.

**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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>1)</sup>**

Nie dotyczy.

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Celem realizacji zadania jest wspieranie i upowszechnianie kultury i sztuki wśród mieszkańców powiatu kępińskiego w szczególności młodych mieszkańców naszego regionu. Młodzież poprzez warsztaty ukaże walory społeczno - kulturowo - przyrodnicze powiatu kępińskiego.  
Do celów bezpośrednich realizacji zadania należy wydanie materiału prasowego, audycja radiowa oraz stworzenie krótkiego filmu dokumentalnego o walorach, kulturze i dziedzictwie narodowym regionu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Miejscem realizacji zadania będzie teren powiatu kępińskiego, w szczególności gmina Trzcinica, sołectwo Wodziczna, oraz miasto Kępno.

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

W ramach zadania zorganizowane zostaną warsztaty medialne dla dzieci z terenu powiatu kępińskiego, które zorganizowane będą w siedzibie Towarzystwa Społecznego TILIA w Wodzicznej.  
Warsztaty odbywać będą się w trybie weekendowym z dziennikarzem radiowym, telewizyjnym i prasowym.  
Dla uczestników zadania zorganizowany zostanie wspólny wyjazd do siedziby Radia i Tv SUD w Kępnie, oraz do redakcji lokalnego tygodnika.  
Całość zadania podsumuje uroczysta gala.

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.06.2014 do 28.08.2014                 |   |   |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Warsztaty medialne z reporterem radiowym   | druga połowa czerwca 2014r.               | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Warsztaty medialne z reporterem telewizyjnym                                       | pierwsza połowa lipca 2014r.              | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Warsztaty medialne i fotograficzne z reporterem prasowym                           | druga połowa lipca 2014r.                 | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Wizyta w studiu radia i telewizji  | druga połowa lipca 2014r.                 | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Prezentacja materiału filmowego  | druga połowa sierpnia 2014r.              | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Prezentacja materiału radiowego  | druga połowa sierpnia 2014r.              | Towarzystwo Społeczne TILIA   |
| Wydanie materiału prasowego  | druga połowa sierpnia 2014r.              | Towarzystwo Społeczne TILIA   |

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>**

Do rezultatów trwałych realizacji zadania publicznego zaliczyć można krótki film dokumentalny przygotowany przez uczestników zadania oraz materiał prasowy, który ukaże się w jednym numerze tygodnika.  
Rezultatami miękkimi będzie integracja mieszkańców powiatu kępińskiego, wzmocnienie więzi społecznych uczestników zadania. Powstałe materiały prasowe oraz krótki film dokumentalny pozwolą na zachowanie dziedzictwa lokalnego małych miejscowości.  
Realizowane zadania wzbogaci ofertę kulturalną regionu, prezentacja filmu podczas spotkania

integracyjnego pozwoli na ukazanie tradycji i kultury powiatu szerszemu gronu.  
Materiał prasowy, który ukaże się w jednym numerze tygodnika dotrze do mieszkańców całego powiatu, co również przyczyni się do upowszechnienia kultury wśród mieszkańców powiatu.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>  | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|--|-----------------|--------------------------|----------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :  |                 |                          |                |                        |  |   |  |
|     | 1) Warsztaty z reporterem prasowym   | 1               | 700                      | us<br>tu<br>ga | 700,00                 | 700,00   | 0,00  | 0,00   |
|     | 2) Warsztaty z reporterem telewizyjnym   | 1               | 700                      | us<br>tu<br>ga | 700,00                 | 700,00   | 0,00  | 0,00   |
|     | 3) Warsztaty z reporterem radiowym   | 1               | 700                      | us<br>tu<br>ga | 700,00                 | 700,00   | 0,00  | 0,00   |
|     | 4) Warsztaty - poczęstunek dla uczestników   | 3               | 150                      | us<br>tu<br>ga | 450,00                 | 450,00   | 0,00  | 0,00   |
|     | 5) Przygotowanie warsztatów  | 30              | 10                       | go<br>dz       | 300,00                 | 0,00   | 0,00  | 300,00   |
|     | 6) Gala podsumowująca projekt - poczęstunek  | 1               | 400                      | us<br>tu<br>ga | 400,00                 | 400,00   | 0,00  | 0,00   |
|     | 7) Gala podsumowująca - przygotowanie  | 20              | 10                       | go<br>dz       | 200,00                 | 0,00   | 0,00  | 200,00   |
|     | 8) Opracowanie dyplomów, zaproszeń i plakatów  | 10              | 10                       | go<br>dz       | 100,00                 | 0,00   | 0,00  | 100,00   |
|     | 9) Druk dyplomów, zaproszeń i plakatów   | 100             | 1                        | sz<br>t.       | 100,00                 | 0,00   | 100,00  | 0,00   |
|     | 10) Kwiaty dla dziennikarzy  | 3               | 40                       | sz<br>t.       | 120,00                 | 0,00   | 120,00  | 0,00   |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : |                 |                          |                |                        |  |   |  |
|     | 1)   |                 |                          |                |                        |  |   |  |
|     | 2)   |                 |                          |                |                        |  |   |  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :                                |                 |                          |                |                        |  |   |  |
|     | 1)   |                 |                          |                |                        |  |   |  |
|     | 2)   |                 |                          |                |                        |  |   |  |
| IV  | Ogółem:  |                 |                          |                | 3770,00                | 2950,00  | 220,00  | 600,00   |

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|   |                           |         |        |
|---|---------------------------|---------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 2950 zł | 78,25% |
|---|---------------------------|---------|--------|



|     |  |         |        |
|-----|--|---------|--------|
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 220 zł  | 5,84%  |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>   | 0 zł    | 0%     |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | 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) <sup>17)</sup> | 0 zł    | 0%     |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | 0 zł    | 0%     |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 600 zł  | 15,91% |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)   | 3770 zł | 100 %  |

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

| 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 <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK <sup>1)</sup>   |   |
|  |                      | TAK <sup>1)</sup>   |   |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszt warsztatów medialnych obejmuje przeprowadzenie zajęć z uczestnikami oraz publikację materiału, prasowego, radiowego i telewizyjnego w lokalnych mediach.

Poczęstunek podczas warsztatów stanowić będzie kanapka i napój dla każdego z uczestników.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Towarzystwo Społeczne TILIA w celu realizacji zadania nawiązało współpracę z dziennikarzami prasowymi i reporterami Radia i Telewizji SUD w Kępnie. Profesjonaliści lokalnych mediów przeprowadzą warsztaty medialne. Przygotowaniem gali podsumowującej zajmą się członkowie Towarzystwa Społecznego TILIA, którzy mają już wieloletnie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Do zasobów rzeczowych Towarzystwo Społeczne TILIA może z pewnością zaliczyć obiekt, gdzie zorganizowane zostanie gala podsumowująca realizację zadania, podczas którego odbędzie się prezentacja filmu dokumentalnego o mieszkańcach powiatu kępińskiego. Obiekt usytuowany jest obok świetlicy wiejskiej w Wodzicznej, wyposażony jest w altankę grillową wraz z grillem.

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

Rok 2009:

- przygotowanie we współpracy z Urzędem Gminy w Trzcinicy wystawy pn. „Historia Wodzicznej czarno – białą fotografią pisana”.

Rok 2010:

- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury i sztuki w formie wspierania wykonania zadania przez Gminę Trzcinica - „Świat w hafcie zaklęty”;  
- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury i sztuki w formie wspierania wykonania zadania przez Gminę Trzcinica - „Z seniorami zawsze swojsko i biesiadnie”;  
- realizacja zadania dofinansowanego przez Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej - „W starym małym kinie...”;  
- realizacja zadania publicznego w zakresie wspierania i pobudzania aktywności gospodarczej w roku 2010 pn. „Pięknieje wielkopolska wieś” dofinansowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego - „Odnowa więzi społecznych poprzez budowę wiejskiego centrum grillowania, jako miejsca spotkań i integracji”.

Rok 2011:

- realizacja zadania publicznego w zakresie podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowe, realizacja zadań służących zachowaniu dziedzictwa kulturowego na wielkopolskiej wsi „Wieczornica pod wodziczańską lipą...” – dofinansowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego;

- realizacja małego projektu „Wodziczańskie smaki” w ramach Osi IV Leader, działanie PROW, dofinansowanego przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

Rok 2012:

- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury i sztuki w formie wspierania wykonania zadania przez Gminę Trzcinica – „Wodziczański plener malarski”;

- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury i sztuki w formie wspierania wykonania zadania przez Powiat Kępiński – „Wodziczański plener malarski – wydania folderu poplenerowego”;

Rok 2013:

- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury w formie wspierania wykonania zadania przez Gminę Trzcinica – „Wodziczański Dzień Lipy”;

- realizacja zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury w formie wspierania wykonania zadania przez Powiat Kępiński – „Moda na bieganie”

- realizacja zadania publicznego dofinansowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej „Akademia Seniora”;

- realizacja małego projektu „Moja kraina słowem namalowana” – wydanie dwóch publikacji i cykl promujących je spotkań autorskich definiujących dorobek lokalnych twórców z obszaru gminy Trzcinica w ramach Osi IV Leader, Działanie PROW dofinansowane przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewiduje się zlecenia realizacji zadania innym podmiotom.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie/niepobieranie~~<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2014r.;
- 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~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

TOWARZYSTWO SPOŁECZNE  
„TILIA”  
3-620 Trzcinica, Wodziczna 87  
NIP 6191992026  
Regon 301034670

*Ewelina Poles* ..... PREZES ZARZĄDU  
*Bożena Henczyca*  
Wiceprezes

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 nieobowiązkowe. 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 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.