

URZĄD MIEJSKI  
MIĘDZYRZECZ

16 -06- 2014 08670

WPLYNĘŁO - Nr .....

liczba załączników (kartek) .....

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

URPG  
2014.06.17

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

**Wypoczynek dzieci i młodzieży**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Kolonia zuchowa 6 GZ Leśne Bużki**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1.07.2014** do **25.08.2014**

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

**BURMISTRZA MIĘDZYRZECZA**  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa:

**Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec im. Zawiszków Międzyrzecz ZHP**

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

**Organizacja pozarządowa**

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

**KRS 0000282625**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 20.06.2007 R

5) nr NIP **929 000 27 49** nr REGON: **080187750**

6) adres:

miejsowość: Zielona Góra.: ul. Boh. Westerplatte 27  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: Zielona Góra powiat:<sup>8)</sup> powiat : Zielona Góra

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-034 poczta: Zielona Góra

7) tel.: 683255268 faks: 683253079

e-mail: [biuro@lubuska.zhp.pl](mailto:biuro@lubuska.zhp.pl) [http:// www.lubuska.zhp.pl](http://www.lubuska.zhp.pl)

8) numer rachunku bankowego: **60 1090 1593 0000 0001 1577 3874**

nazwa banku: **Bank Zachodni WBK S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

a) Maria Sobczak-Siuta – komendantka Hufca Międzyrzecz

b) Marta Pluskota - skarbnik Hufca Międzyrzecz

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

**Komenda Hufca im. Zawiszków Międzyrzecz ZHP, 66-300 Międzyrzecz os. Centrum 8**

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

Małgorzata Dziejczak – drużynowa 6 GZ *Leśne Bużki* Szkoła Podstawowa nr 4 Międzyrzecz  
tel. 601 283 235

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Prowadzenie wśród członków stowarzyszenia całorocznej działalności oświatowo - wychowawczej formami pracy charakterystycznymi dla ZHP
- Upowszechnianie tradycji i dziedzictwa narodowego , kształtowanie postaw patriotycznych
- Działalność na rzecz obrony narodowej i bezpieczeństwa narodowego
- Inicjowanie programów profilaktycznych , antyalkoholowych i przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży
- Podejmowanie działań w zakresie pomocy społecznej ,w tym poprzez prowadzenie działalności charytatywnej
- Prowadzenie rehabilitacji i rewalidacji dzieci niepełnosprawnych , a także resocjalizacji dzieci nieprzystosowanych
- Promowanie zdrowego stylu życia
- Promowanie idei organizowania wolontariatu dla członków stowarzyszenia
- Upowszechnianie zasad wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich a także prowadzenie działalności wspomagającej rozwój demokracji
- Prowadzenie kształcenia kadry instruktorskiej
- Przyniesienie się do budowania społeczeństwa obywatelskiego
- Prowadzenie działalności międzynarodowej w tym działalności na rzecz integracji obywatelskiej
- Stwarzanie warunków do nawiązywania i utrwalania silnych więzi międzyludzkich ponad podziałami rasowymi i wyznaniowymi



- Upowszechnianie wiedzy o świecie przyrody, przeciwstawianie się jej niszczeniu przez cywilizację, kształtowanie potrzeby kontaktu z nieskażoną przyrodą, organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego
- Działanie na rzecz promocji zdrowego trybu życia, oraz ochrony zdrowia
- Dbanie o dobra kultury związane z historią harcerstwa, chronienie ich i udostępnianie do celów naukowo – badawczych i wychowawczych
- Przygotowanie członków organizacji do aktywności na rynku pracy

Wypowiadanie się w sprawach dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

- Organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego, rozwojem zainteresowań i specjalności
- Inicjowanie i realizowanie programów profilaktycznych i przeciwdziałających uzależnieniom
- Tworzenie ośrodków oraz placówek oświatowo – wychowawczych, naukowo – badawczych i kulturalnych
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury fizycznej i sportu
- Kształcenie kadry instruktorskiej stowarzyszenia
- Prowadzenie działalności edukacyjnej, kształceniowej wśród osób dorosłych
- Organizowanie letniego i zimowego wypoczynku w formach wyjazdowych i w miejscu zamieszkania tak dla członków stowarzyszenia jak i osób niezrzeszonych
- Prowadzenie działalności wydawniczej, radiowej, informacyjnej
- Prowadzenie działalności przygotowującej członków organizacji do aktywności na rynku pracy
- Działalność na rzecz integracji europejskiej
- Organizacja imprez turystycznych i tematycznych
- Działalność organizatorów turystyki w szczególności organizowanie rajdów, biwaków, imprez krajoznawczych

Działalność turystyczna pozostała

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Pełnomocnictwo na czas nieokreślony Nr 16KH/V/2014 dla pfm. Marii Sobczak – Siuty – Komendantki Hufca Międzyrzecz i Marty Pluskoty – skarbnika Hufca Międzyrzecz działających z upoważnienia Komendanta i skarbnika Chorągwi Ziemi Lubuskiej działających łącznie na podst. §79 Statutu ZHP

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Kolonia zuchowa dla dzieci organizowana podczas wakacji to kontynuacja całorocznej pracy gromady zuchowej, a także podsumowanie całorocznego dorobku i możliwość sprawdzenia nabytych umiejętności w praktyce. Kolonia skierowana jest przede wszystkim do członków 6 Gromady Zuchowej, ale jest również formą otwartą dla dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 4, które chcą poznać tajniki życia zuchowego.

Obrzędowość kolonii oparta będzie na zwyczajach i tradycjach pirackich, szczególnie działających na



wyobraźnię dziecięcą i niosących pożyteczne wartości związane z życiem w grupie.

W programie kolonii przewidziano wędrowki piesze po okolicy z wykorzystaniem Szlaku Lubniewickich Legend oraz Lubniewickiego Szlaku Tradycji Kulturowych. W trakcie zajęć wykorzystana będzie także ścieżka przyrodniczo-leśna Nadleśnictwa Lubniewice.

Program kolonii, aby spełnić swoje zadania, uwzględniac będzie przede wszystkim potrzeby wychowawcze dzieci. Kolonia zuchowa stwarza wspaniałą okazję do przebywania na świeżym powietrzu, w lesie, gdzie można podpatrywać życie jego mieszkańców. Wszelkie założenia będziemy realizować za pośrednictwem dwóch sprawności zespołowych: *Marynarz*, *Podróżnik* oraz sprawności indywidualnych: *Kronikarz*, *Kartograf*, *Konstruktor - budowniczy okrętów*, *Pływak*, *Plastyk*, *Mistrz gier planszowych*, *Kuchcik*.

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

Realizacja zadania publicznego, jakim jest zorganizowanie kolonii i służyć ma :

- czynnemu i ciekawemu wypoczynkowi dzieci,
- integracji gromady zuchowej,
- rozwojowi sprawności fizycznej zuchów,
- rozwojowi artystycznych cech zuchów oraz zapoznaniu z elementami kultury.

Na kolonii i uczestnicy będą:

- bawić się i wypoczywać w sposób bezpieczny i ciekawy,
- rozwijać sprawność sportową,
- rozwijać się artystycznie,
- realizować program wędrowek turystycznych dla poznania ciekawego regionu,
- poznawać tajemnice przyrody i jej piękna w okolicach Lubniewic,
- zbierać ciekawe informacje o odwiedzanych miejscach, ich mieszkańcach i historii,
- dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów podczas zajęć.

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W kolonii zuchowej uczestniczyć będzie 13 dzieci w wieku 7 – 10 lat, członkowie gromady zuchowej działającej w Hufcu Międzyrzecz oraz chętne dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 4. Wyjazd na kolonię zuchową jest dla nich podsumowaniem całorocznej pracy gromady.

Zakwaterowani będą w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lubniewicach.

**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/ofereci<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 kolonii jest:

- atrakcyjny wypoczynek dzieci zgodny z metodyką zuchową,
- poznawanie walorów krajoznawczych Lubniewic i okolic,
- rozbudzanie nowych zainteresowań, rozwijanie postaw twórczych oraz aktywności własnej uczestników (ćwiczenia, zabawy ruchowe, wycieczki, gry i zabawy w terenie),
- rozpowszechnienie ruchu zuchowego wśród dzieci.

Cele będą realizowane poprzez formy charakterystyczne dla metodyki zuchowej, tj. gry terenowe, zajęcia plastyczne, wędrówki piesze po okolicy, zajęcia praktyczne (majsterka, ogniska).

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

1. Działania przygotowawcze (akcja informacyjna, rekrutacja, sprawy organizacyjne) – Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu.
2. Realizacja programu kolonii:  
Szkolne Schronisko Młodzieżowe  
Zespół Szkół Samorządowych  
Os. Słowiańskie 4  
69 – 210 Lubniewice.
3. Rozliczenie kolonii, ocena i podsumowanie – biuro Hufca w Międzyrzeczu.



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

1. Podjęcie decyzji o organizacji kolonii, ustalenie terminu i opłaty za turnus, wstępne uzgodnienia kadry.
2. Starania o uzyskanie pomocy finansowej od sponsorów indywidualnych i instytucji, /pisanie wniosków o dotacje, pism o dofinansowanie z funduszu socjalnego/.
3. Promocja wypoczynku – ogłoszenie o proponowanym przedsięwzięciu w szkole, zakładach pracy rodziców zuchów, w lokalnych mediach.
4. Przygotowanie kart kwalifikacyjnych dla uczestników.
5. Przeprowadzenie rekrutacji, ogłoszenie naboru w Szkole Podstawowej nr 4.
6. Nabór odpowiednio przygotowanej kadry /rozmowy z kadrami instruktorską, nauczycielami, kompletowanie odpowiednich dokumentów dotyczących uprawnień do pełnienia funkcji, udział w szkoleniach/.
7. Opracowanie przez kadre szczegółowego programu kolonii.
8. Przeprowadzenie spotkań z uczestnikami i ich rodzicami, zgłoszenie placówki w Kuratorium Oświaty, uzyskanie wymaganych przepisami zezwoleń, ubezpieczenie uczestników, załatwienie wszelkich spraw organizacyjnych związanych z uruchomieniem i poprowadzeniem placówki/transport uczestników, zebranie odpowiedniej kadry gospodarczej, medycznej i ratowniczej.
9. Wyjazd uczestników na kolonię i realizacja programu 21.07 do 26.07.2014 r.
10. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.06.2014 do 26.07.2014		
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
1. Podjęcie decyzji o organizacji kolonii, ustalenie terminów i budżetu kolonii (w tym opłaty za turnus), wybór kadry.	czerwiec	6 Gromada Zuchowa Leśne Bużki Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu
2. Starania o uzyskanie pomocy finansowej od sponsorów indywidualnych i instytucji, /pisanie wniosków o dotacje, pism o dofinansowanie z funduszu socjalnego/.	czerwiec	
3. Promocja wypoczynku – ogłoszenie o proponowanym przedsięwzięciu w szkole, zakładach pracy rodziców zuchów, w lokalnych mediach.	czerwiec	
4. Przygotowanie kart kwalifikacyjnych dla uczestników.	czerwiec	
5. Przeprowadzenie rekrutacji, ogłoszenie naboru w Szkole Podstawowej nr 4.	czerwiec	



6. Kompletowanie odpowiednich dokumentów dotyczących uprawnień kadry do pełnienia funkcji wychowawcy.	czerwiec	
7. Opracowywanie szczegółowego programu kolonii.	czerwiec	
8. Przeprowadzenie spotkań z uczestnikami i ich rodzicami, zgłoszenie placówki w kuratorium oświaty uzyskanie wymaganych przepisami zezwoleń, ubezpieczenie uczestników, załatwienie wszelkich spraw organizacyjnych związanych z uruchomieniem i poprowadzeniem placówki/transport uczestników, zebranie odpowiedniej kadry gospodarczej, medycznej i ratowniczej/.	czerwiec	
9. Wyjazd uczestników na kolonię i realizacja programu.	21-26 lipca	
10. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego.	sierpień	

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

Po zakończeniu wypoczynku jego uczestnicy:

- poprzez aktywny wypoczynek poznali zwyczaje i tradycje pirackie,
- poznali zabytki i regionalną kulturę Lubniewic wraz z jej krajobrazem i przyrodą,
- nabyli nowe umiejętności poparte zdobytymi sprawnościami,
- czuli tożsamość grupy i środowiska zuchowego, co pozwoli im sprawniej działać w trakcie nowego roku harcerskiego, a także w innych grupach rówieśniczych.



#### 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 6 Gromady Zuchowej Leśne Bużki Hufca M-cz ZHP							
	Wyżywienie	75	34,00	osobodzie	2550,00	1000,00	1550,00	
	Noclegi	75	15,00	Doba	1125,00	250,00	875,00	
	Materiały programowe	13	36,00	szt.	468,00		468,00	
	Ubezpieczenie	1	107,00	szt.	107,00		107,00	
	Transport				dojazd własny			
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Komendy Hufca M-cz ZHP							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Komendy Hufca M-cz ZHP							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>4250,00</b>	<b>1250,00</b>	<b>3000,00</b>	

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

1	Wnioskowana kwota dotacji	1250,00	29,41%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	3000,00	70,59%
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>		
3.3	pozostałe <sup>17)</sup> sponsoring		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4250,00	100%

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

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 <sup>1)</sup>	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Opiekunowie kolonii będą wykonywać swoje obowiązki bezpłatnie. Transport na miejsce kolonii i powrotny zapewniają rodzice uczestników.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kolonia zuchowa w Lubniewicach:

##### Komendant/kwatermistrz:

pwd. Małgorzata Dzedzic, lat 55. Zaświadczenie nr 41/99 o ukończeniu kursu instruktorskiego dla kierowników placówek wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wycieczek szkolnych wydane przez Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. Wydział Kształcenia Podstawowego Oddział Zamiejscowy w Międzyrzeczu Międzyrzecz, 6 maja 1999 r. Wielokrotnie pełniła funkcję zastępcy programowego na obozach harcerskich, organizatorka obozów wędrownych dla 6 DH *Wagabunda*.

##### Wychowawca:

Bożena Perdon, lat 45. Zaświadczenie nr 024/134016 o ukończeniu kursu kierownik wycieczek szkolnych i obozów wędrownych wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Międzyrzeczu w dniu 5 kwietnia 2004 r. Nauczycielka ze Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu, wspomaga wychowawczo całoroczną pracę 6 Gromady Zuchowej *Leśne Bużki*.

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

W czasie trwania kolonii wykorzystywany będzie sprzęt własny:

- sportowy i rekreacyjny (piłki, paletki do badmintona, gry planszowe)
- audiowizualny (laptop, projektor multimedialny, kamera.)

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

Realizacja dwóch projektów PO KL z działania 9.5

Organizacja dwóch obozów wędrownych w Bieszczady (korzystano z wpłat własnych i sponsorów) oraz 1 śladami Powstania Styczniowego.(2011-2013 r.)

Organizacja kolonii zuchowej w Lubniewicach (2013 r.)



4. Informacja, czy oferent/ofere~~nei~~<sup>1)</sup> 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere~~ntów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere~~nei~~<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 26.07.2014 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/ofere~~nei~~<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.

CHORĄGIEW Ziemi Lubońskiej  
Związku Harcerstwa Polskiego  
Hufiec Międzyrzecz ZHP  
66-300 Międzyrzecz, Os. Centrum 1  
KOD 520 522 02 11

KOMENDANT HUFCA

*Maria Sobczak-Siutek*  
pim. Maria Sobczak-Siutek

SKARBNIK

*Marta Pluskota*  
Marta Pluskota

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

Data. *Międzyrzecz 16.06.2014*

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>

--

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.