

TOWARZYSTWO
MIŁOŚNIKÓW ZIEMI STRZEGOMSKIEJ
58-150 Strzegom, ul. Kościuszki 2

Dekretacja do ... *NFG*

04-09-2013

WZÓR

podpis

OFERTA-REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

p. Kuryńska
08 09 2013

pnepira 08.09.2013
(M. Kuryńska)
(bez uwag)

Urząd Miejski w Strzegomiu
tel. 74-8560599 www.strzegom.pl

31163/13/DG

Wpłynęło dn. 04-09-2013
Przyjęto przez:
Barbara Bak



01W00MK48

NFE.626.6.2013.MUS

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

KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

(oferta 19 a)

„KRONIKA MIASTA STRZEGOM OD CZASÓW NAJDAWNIEJSZYCH DO ROKU 1889”
- GENEZA WIELOKULTUROWEGO DZIEDZICTWA STRZEGOMIA I DOLNEGO ŚLĄSKA

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.09.2013r. do 20.12.2013r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Strzegom
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Towarzystwo Miłośników Ziemi Strzegomskiej..

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⁾

.....0000069543.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾03.01.2002.....

5) nr NIP:8842747985..... nr REGON:890682214.....

6) adres:

miejsowość: Strzegom..... ul.: T. Kościuszki 2.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Strzegom..... powiat:⁸⁾ Świdnica.....

województwo: Dolnośląskie.....

kod pocztowy: 58-150..... poczta: Strzegom.....

7) tel.: 668 187 825..... faks:

e-mail: tmzs@vp.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: ... BS Jawor o/Strzegom
59864710460000211820050001.....

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

a) Szczepański Edmund.....

b) Białek Józef.....

c) Aleksander Pioruński.....

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

..... Towarzystwo Miłośników Ziemi Strzegomskiej..... Strzegom, ul. T. Kościuszki 2, tel.
668187825.....

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

Edmund Szczepański, tel. 668187825

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Rozwijanie tradycji kulturalnych i upowszechnianie wiedzy o Ziemi Strzegomskiej m.in. poprzez:
- gromadzenie i popularyzacja wiedzy o Ziemi Strzegomskiej,
 - wspomaganie oraz podejmowanie inicjatyw kulturalnych i społecznych, a także budzenie i pogłębianie umiłowania do Ziemi Strzegomskiej
 - aktywne uczestniczenie w ochronie dóbr kultury
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W zbiorach Śląskiej Biblioteki Cyfrowej znajduje się niemieckojęzyczna pozycja: „Chronik der Stadt Striegau von den ältesten Zeiten bis zum Jahre 1889” („KRONIKA MIASTA STRZEGOM OD CZASÓW NAJDAWNIEJSZYCH DO ROKU 1889”), opracowana przez Juliusa Fillę – XVIII-wiecznego kronikarza miasta.

Kronika zawiera szczegółowy i szeroki opis historii miasta, jest tym bardziej cenna, że autor wykorzystał wiele nieistniejących już dokumentów źródłowych, takich jak dokumenty cechowe, archiwa parafialne, stare księgi miejskie. Wiele z nich zostało bezpowrotnie zniszczonych na skutek działań wojennych, klęsk żywiołowych itp. Jest to najbardziej wszechstronne opracowanie dziejów miasta. Nie ogranicza się wyłącznie do przedstawiania faktów historycznych, ale przede wszystkim jest dokumentacją historii tworzenia się dorobku kultury materialnej i duchowej miasta i wpływu funkcjonujących w mieście na przestrzeni wieków grup społecznych, narodowych, wyznaniowych i zawodowych na szeroko rozumianą kulturę lokalną.

Jak dotąd przekład „Kroniki...” na język polski obejmował jedynie fragmenty i nigdy nie ukazała się jako zwarta pozycja książkowa.

Zadanie polega na wydaniu w formie publikacji książkowej tłumaczenia kroniki (format B 5, papier kreda mat. 150g, druk czarno-biały, okładka twarda szyta) w nakładzie zapewniającym nieodpłatny dostęp zainteresowanym mieszkańcom miasta, a w szczególności uczniom i studentom, turystom, pasjonatom historii i kultury Ziemi Strzegomskiej i Dolnego Śląska. Zakres dostępu zostanie znacznie zwiększony poprzez przekazanie nieodpłatne egzemplarzy wydanej kroniki do: Biblioteki

Uniwersyteckiej we Wrocławiu, biblioteki miejskiej i jej filii, bibliotek szkolnych wszystkich szkół mających siedzibę w Gminie Strzegom, Punktu Informacji Turystycznej Gminy Strzegom, Izby Tradycji Ziemi Strzegomskiej.

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

Od wielu lat stowarzyszenie Towarzystwo Miłośników Ziemi Strzegomskiej prowadzi działalność w zakresie gromadzenia i popularyzacji wiedzy o Ziemi Strzegomskiej oraz aktywnie uczestniczy w ochronie dóbr kultury. Skomplikowane losy miasta, charakterystyczne dla całego Dolnego Śląska naznaczyły nasze miasto wielokulturowością. Wojny i związane zmiany przynależności państwowej naruszyły ciągłość dokumentowania jego dorobku kulturalnego i historii. Większość materiałów źródłowych bądź uległa zniszczeniu i nie została zachowana w jakiegokolwiek formie, bądź została stworzona w języku niemieckim i przez to nie jest powszechnie dostępna dla zainteresowanych. Podejmowało inicjatywy, w wyniku których powstawały mniejsze lub większe opracowania mające na celu przybliżenie czytelnikom wiedzy o kulturze i historii miasta Strzegom, które zawsze cieszyły się dużym zainteresowaniem i zapotrzebowaniem ze strony mieszkańców miasta, nauczycieli, uczniów i studentów i pasjonatów kultury i historii, czy turystów odwiedzających nasze miasto. Na tej podstawie zdiagnozowaliśmy potrzebę dostępu do pełnej i wyczerpującej, a jednocześnie wiarygodnej wiedzy o genezie miasta, jego specyficznej i wypracowanej przez pokolenia kultury duchowej i materialnej, wpływie różnych grup społecznych, narodowych, wyznaniowych i zawodowych na obecny wizerunek miasta. Skutkiem braku dostępu do ww. wiedzy jest niewystarczająca świadomość mieszkańców Ziemi Strzegomskiej na temat społecznego i historycznego dorobku ich małej ojczyzny, wypracowanego przez poprzednie pokolenia. Przede wszystkim jednak uniemożliwia pełne zapoznanie się z szeroko rozumianym dorobkiem kulturalnym miasta, na który „pracowały” poprzednie pokolenia strzegomian. Dlatego podjęto kolejną inicjatywę zmierzającą do wydania w formie publikacji książkowej tłumaczenia kroniki „Chronik der Stadt Striegau von den ältesten Zeiten bis zum Jahre 1889”, która nigdy nie ukazała się jako zwarta pozycja książkowa, a jedynie jej fragmenty tłumaczone były na język polski.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy miasta i gminy Strzegom – ok. 27 000 osób – którzy będą mieli możliwość bądź otrzymania egzemplarza kroniki, bądź wypożyczenia jej z bibliotek gminnych lub szkolnych.
Turyści odwiedzający Ziemię Strzegomską
Pasjonaci historii Strzegomia i Dolnego Śląska
Naukowcy i studenci Uniwersytetu Wrocławskiego, którzy będą mogli wypożyczyć kronikę z biblioteki uniwersyteckiej.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania publicznego jest:

- 1) udostępnienie bogatej, dotychczas wąsko dostępnej wiedzy o kulturze Strzegomia i procesie jej kształtowania, a także historii i społeczeństwie miasta szerokiemu kręgowi odbiorców oraz
- 2) zwiększenie stopnia zrozumienia genezy wielokulturowego dziedzictwa Strzegomia, Dolnego Śląska i identyfikacji obecnych pokoleń mieszkańców miasta i gminy oraz regionu z tym dziedzictwem.

poprzez jednorazowe wydanie w języku polskim „KRONIKI MIASTA STRZEGOM OD CZASÓW NAJDAWNIEJSZYCH DO ROKU 1889”.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Siedziba oferenta- Kościuszki 2 w Strzegomiu- Centrum Aktywności Społecznej- CAS „Karmel”

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Dokonanie wyboru wykonawcy i zlecenie mu druku kroniki. W przypadku przyznania dotacji zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta na wykonanie zalecenia druku kroniki.
2. Druk kroniki
3. Odbiór poprzedzony kontrolą ilościową i jakościową nakładu kroniki.
4. Kolportaż publikacji:
-500 szt. zostanie przekazanych do Urzędu Miejskiego w Strzegomiu, egzemplarze będą dostępne w Biurze Obsługi Interesanta oraz w Wydziale Kultury Sportu i Promocji;
- min. 24 szt. zostanie przekazanych do Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Strzegom oraz jej filii oraz bibliotek szkolnych gminy Strzegom, Punktu Informacji Turystycznej Gminy Strzegom, Izby Tradycji Ziemi Strzegomskiej.
- min. 2 szt. zostanie przekazanych do Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu.
Pozostały nakład będzie rozpowszechniany wśród osób zainteresowanych przez TMZS w jego siedzibie oraz podczas organizowanych spotkań.
5. Promocja zadania publicznego. Informacja o wydaniu „Kroniki...” oraz o współfinansowaniu ze środków Województwa Dolnośląskiego na stronie internetowej Miasta i Gminy Strzegom, w bezpłatnej gazecie „Gminne Wiadomości Strzegom” oraz przekazanie informacji o zadaniu publicznym do lokalnych mediów.
6. Rozliczenie zadania publicznego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.09.2013 do 20.12.2013		
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. Dokonanie wyboru wykonawcy i zlecenie mu druku kroniki.	IX-X 2013	Oferent
2. Druk kroniki	X-XII 2013	Oferent
3. Odbiór poprzedzony kontrolą ilościową i jakościową nakładu kroniki	XII 2013	Oferent
4. Kolportaż publikacji	XII 2013	Oferent
5. Promocja zadania	XII 2013	Oferent
6. Rozliczenie zadania publicznego	XII 2013	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 1) Wydanie „KRONIKI MIASTA STRZEGOM OD CZASÓW NAJDAWNIEJSZYCH DO ROKU 1889” w języku polskim w nakładzie 1 000 szt.
- 2) Zapewnienie trwałej dostępności „Kroniki...” dla mieszkańców miasta i gminy nawet po wyczerpaniu nakładu, poprzez przekazanie 24 egzemplarzy: z tego 22 szt. trafi do bibliotek publicznych i szkolnych z terenu Gminy Strzegom, min. 1 szt. do Izby Tradycji Ziemi Strzegomskiej oraz 1 szt. do Punktu Informacji Turystycznej Gminy Strzegom.
- 3) Zapewnienie trwałej dostępności „Kroniki...” dla mieszkańców Dolnego Śląska, w tym w szczególności studentów i naukowców poprzez przekazanie 2 egz. Bibliotece Uniwersyteckiej we Wrocławiu.
- 4) Dostęp do bezpłatnej publikacji o kulturze i historii Strzegomia.
- 5) Zwiększenie świadomości genezy wielokulturowego dziedzictwa Strzegomia i Dolnego Śląska wśród mieszkańców miasta i regionu.

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 TMZS ¹⁹⁾ : 1) usługa wydruku „Kroniki...”	1	21 365,10	usługa	21 365,10	9 365,10	12 000,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TMZS ¹⁹⁾ : 1) obsługa administracyjna zadania (wybór wykonawcy, odbiór ilościowo – jakościowy, rozdysponowanie nakładu, rozliczenie zadania) 2) obsługa księgową zadania	18	20,00	Osobogodz.	360,00	0,00	0,00	360,00
		5	20,00	Osobogodz.	100,00	0,00	0,00	100,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TMZS ¹⁹⁾ : 1) opracowanie artykułu promującego zadanie publiczne	2	20,00	Osobogodz.	40,00	0,00	0,00	40,00
IV	Ogółem:	x	x	x	21 865,10	9365,10	12 000,00	500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	9365,10 zł	42,83%
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3 ¹¹⁾)	12 000,00zł	54,88 %

3.1	Wpłaty i opłaty zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
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⁾	12 000,00zł	54,88 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500,00zł	2,29%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	21865,1zł	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
UMWD	12 000	TAK/NIE ¹⁷⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁷⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁷⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁷⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Oferent posiada prawa autorskie do przetłumaczonej „Kroniki...” w zakresie umożliwiającym realizację proponowanego zadania publicznego. Publikacja jest przygotowana do wydruku, w związku z czym nie występują inne koszty, poza kosztem samego wydruku.

Promocja projektu odbędzie się nieodpłatnie, ponieważ właścicielem strony internetowej i wydawcą gazety „Gminne Wiadomości Strzegom” jest Gmina Strzegom, która sprzyja wszelkim inicjatywom lokalnych NGO i bezkosztowo zamieszcza przygotowane przez nie informacje. Pozostałe lokalne media również zamieszczają tego typu informacje bez konieczności ponoszenia kosztów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W projekcie aktywnie uczestniczyć będą:

- 1) Edmund Szczepański- prezes TMZS, znawca i miłośnik kultury i historii Ziemi Strzegomskiej
- 2) Urszula Jarosińska- członek zarządu TMZS, emerytowana dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Strzegom– posiadająca doświadczenie w zarządzaniu i wydatkowaniu środków publicznych, w tym realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 3) Józef Białek- członek zarządu TMZS -b. dyrektor banku – powiadający doświadczenie z zakresu finansów,
- 4) Marek Żubryd- tłumacz j. niemieckiego, historyk,
- 5) Jerzy Skiera- członek TMZS, b. Przewodniczący Rady Miejskiej w Strzegomiu,
- 6) Amanda Rożańska- tłumacz j. niemieckiego.

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

Siedziba Towarzystwa- Kościuszki 2 w Strzegomiu- Centrum Aktywności Społecznej- CAS „Karmel”

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

Współpraca z samorządem Strzegomia przy wydaniu „Strzegom-zarys monografii miasta i regionu- 1998, przy organizacji widowiska historycznego z okazji 760 rocznicy nadania praw miejskich dla Strzegomia w roku 2002, przy realizacji wzniesienia pomnika księżnej Anny- fundatorki nadania praw miejskich dla Strzegomia.

Przy współpracy z Bundesheimatgruppe Striegau Stadt u. Land (Organizacja byłych mieszkańców niemieckich Strzegomia w Niemczech) wydaliśmy album „Fotografie dawnego Strzegomia”- dwa wydania.

TMZS nie ma bezpośredniego doświadczenia w wydatkowaniu dotacji ze środków publicznych, jednakże członkowie zarządu mają doświadczenie w zarządzaniu finansami, a p. Urszula Jarosińska– w zarządzaniu i wydatkowaniu środków publicznych, w tym w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 20.12.2013r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych,

osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

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

Towarzystwo Miłośników
Ziem Strzegomskiej
PREZES ZARZĄDU

.....
Edmund Szczepański
.....

TOWARZYSTWO
MIŁOŚNIKÓW ZIEMI STRZEGOMSKIEJ
58-150 Strzegom, ul. Kościuszki 2

Josel Kiedek
Gudrunski Aleksandra
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 04.09.2013r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
3. Oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia.
5. Oświadczenie, że oferent nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

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 dané. 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 jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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.

