

Strzelin 21.10.2014

Ocena merytoryczna złożonego wniosku

Dotyczy: oferty złożonej przez: **Fundacja Rozwoju Obywatelskiego**
na realizację zadania publicznego pt: " **Zdrowe maluszki** „

Spostrzeżenia:

- oferta skierowana do Urzędu Gminy w Trzebnicy

Wnioski: nie zaleca się do realizacji

Propozycja : 0,00 złotych (słownie :)

Akceptuję weryfikację :

Prok. zgodny
BURMISTRZ
Dorota Kowalik

Sporządziła: Balcer Aneta

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Handwritten signature

MIASTA I GMINY
STRZELIN
Wpl. 16. 10. 2014
L.dz. Rp-24333/14
Podpis

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~⁴⁾

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

„Ochrona i promocja zdrowia”
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Zdrowe maluszki”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.11.2014r do 12.12.2014r

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

PRZEZ

URZĄD GMINY TRZEBNICA
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: Fundacja Rozwoju Obywatelskiego

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie
 kościelna osoba prawna
 spółdzielnia socjalna
- fundacja
 kościelna jednostka organizacyjna
 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000516274

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2014-07-10

5) nr NIP: 895-20-33-293 nr REGON: 022456042

6) adres:

miejsowość: Wrocław ul.: Al. Poprzeczna 68a/3
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Wrocław- Psie Pole
gmina: Wrocław powiat:⁸⁾ wrocławski.
województwo: dolnośląskie
kod pocztowy: 51-167 poczta: Wrocław

7) tel.: 798025051 faks: nie dotyczy
e-mail: nie dotyczy http:// nie dotyczy

8) numer rachunku bankowego: 07 1090 2590 0000 0001 2386 5767
nazwa banku: Bank Zachodni WBK

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

a) Grzegorz Wąsik- Prezes Zarządu

b)

e)

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

Nie dotyczy

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

Grzegorz Wąsik Tel. 798025051

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Fundacja realizuje cele statutowe poprzez prowadzenie działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego w formach określonych w § 7 statutu. Zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej określa Zarząd w formie uchwały.

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie lub współorganizowanie i finansowanie edukacji przedszkolnej, szkolnej i pozaszkolnej, organizowanie kursów, szkoleń, doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, upowszechnianie kształcenia ustawicznego.
2. Udzielanie, organizowanie lub współorganizowanie pomocy społecznej.
3. Finansowanie zakupu materiałów edukacyjnych i popularnonaukowych.
4. Współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami działającymi w zakresie objętym celami fundacji, w szczególności z innymi Fundacjami i Stowarzyszeniami oraz z osobami fizycznymi wykazującymi zainteresowanie celami fundacji.

5. Współpracę z organami państwowymi i samorządowymi, instytucjami samorządu lokalnego.
6. Organizowanie i finansowanie akcji społecznych, seminariów, sympozjów, dyskusji, konferencji, wykładów, odczytów oraz innych form przekazywania wiedzy zwiększanie udziału obywateli w życiu publicznym, upowszechnianie wartości demokratycznych i praw człowieka.
7. Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych.
8. Organizowanie, finansowanie i współfinansowanie wyjazdów dla dzieci i młodzieży na rajdy, wycieczki, kolonie, obozy, „zielone szkoły”.
9. Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
10. Organizacja konferencji i seminariów naukowych.
11. Inspirowanie, wspieranie oraz realizacja działań zmierzających do społecznego i gospodarczego rozwoju regionu, kraju i Europy, w sposób przyjazny środowisku naturalnemu przy zastosowaniu innowacyjnych rozwiązań w zakresie edukacji, zarządzania i technologii.
12. Prowadzenie działalności doradczej dla sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Organizowanie lub współorganizowanie i finansowanie edukacji przedszkolnej, szkolnej i pozaszkolnej, organizowanie kursów, szkoleń, doskonalenie umiejętności i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, upowszechnianie kształcenia ustawicznego.
2. Udzielanie, organizowanie lub współorganizowanie pomocy społecznej.
3. Finansowanie zakupu materiałów edukacyjnych i popularnonaukowych.
4. Współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami działającymi w zakresie objętym celami fundacji, w szczególności z innymi Fundacjami i Stowarzyszeniami oraz z osobami fizycznymi wykazującymi zainteresowanie celami fundacji.
5. Współpracę z organami państwowymi i samorządowymi, instytucjami samorządu lokalnego.
6. Organizowanie i finansowanie akcji społecznych, seminariów, sympozjów, dyskusji, konferencji, wykładów, odczytów oraz innych form przekazywania wiedzy zwiększanie udziału obywateli w życiu publicznym, upowszechnianie wartości demokratycznych i praw człowieka.
7. Organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych.
8. Organizowanie, finansowanie i współfinansowanie wyjazdów dla dzieci i młodzieży na rajdy, wycieczki, kolonie, obozy, „zielone szkoły”.
9. Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
10. Organizacja konferencji i seminariów naukowych.
11. Inspirowanie, wspieranie oraz realizacja działań zmierzających do społecznego i gospodarczego rozwoju regionu, kraju i Europy, w sposób przyjazny środowisku naturalnemu przy zastosowaniu innowacyjnych rozwiązań w zakresie edukacji, zarządzania i technologii.
12. Prowadzenie działalności doradczej dla sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.

13) jeżeli oferent/eferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: **nie dotyczy**.
- b) przedmiot działalności gospodarczej: **nie dotyczy**

Nie dotyczy

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

Podstawy reprezentacji określa statut. Oświadczenia woli w imieniu Fundacji, w tym w sprawach majątkowych i niemajątkowych, składają łącznie wszyscy Członkowie Zarządu. Dopuszczalne jest składanie oświadczenia woli przez jednego Członka Zarządu w przypadku uzyskania pisemnego pełnomocnictwa w postaci uchwały do podejmowania czynności w

imieniu Fundacji od pozostałych Członków Zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Planowane przedsięwzięcie związane jest z promocją zdrowia i wpisuje się w zakres zadań publicznych realizowanych przez Gminę Trzebnica.

W ramach realizacji zadania publicznego oferent zamierza przeprowadzić dla 25 dzieci w wieku przedszkolnym (2,5- 5 lat) działania profilaktyczno- wychowawcze, których celem będzie nauka z zakresu zdrowego życia a w szczególności zdrowej żywności.

Wszystkie działania zostaną przeprowadzone w przedszkolu w gminie Trzebnica. W zakresie zadania znajduje się przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w postaci teatryku.

Oferent przeprowadzi edukację poprzez organizację teatryku, zapewnienie kolorowych broszurek z wierszykami o owocach i warzywach oraz zabawy edukacyjne z wykorzystaniem świeżych warzyw i owoców oraz zakupionych pomocy dydaktycznych (np. warzywa i owoce do pary). Dodatkowo dzieci samodzielnie przygotują sok, koktajl, sałatkę owocową lub kanapeczki- takie zwieńczenie stanowić będzie doskonałe zakończenie projektu.

Działania oferenta wpisują się w działania wymienione w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie a także w program współpracy Gminy Trzebnica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2014.

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

„Szlachetne zdrowie, nikt się nie dowie, jako smakujesz, aż się zepsujesz”- słowa J. Kochanowskiego nie tylko pozostają aktualne do dnia dzisiejszego, ale i trafnie oddają istotę zdrowia. Zdrowie stało się ważnym problemem XX wieku. Stąd zajmują się nim specjaliści wielu sektorów życia społecznego, lekarze, naukowcy, psychologowie. Według WHO zdrowie jest stanem *dobrego samopoczucia fizycznego, psychicznego i społecznego, a nie tylko jako brak schorzenia czy dolegliwości*. Na zdrowie człowieka wpływ ma wiele elementów, jednym z najważniejszych jest sposób żywienia, a więc odpowiednio zbilansowana dieta.

To w jaki sposób i co jemy wpływa na całe nasze życie, dlatego ważne jest, by już od najmłodszych lat kształtować odpowiednie nawyki żywieniowe i promować zdrowy styl życia.

Celem działań jest propagowanie wśród dzieci (i rodziców) promocji zdrowia poprzez spożywanie warzyw i owoców.

Dzienne spożycie warzyw i owoców powinno wynosić co najmniej 400-500 gramów, podzielonych na kilka mniejszych porcji- tak wynika z zaleceń Światowej Organizacji Zdrowia (WHO). Zatem żeby zadbać o dobre samopoczucie i kondycję konieczne jest spożywanie zarówno owoców jak i warzyw. Ważne zatem jest aby już od najmłodszych lat pokazać dzieciom, że spożywanie warzyw i owoców może być nie tylko dobre i zdrowe, ale również stanowić będzie świetną zabawę. A co uczy najlepiej, jak nie edukacja poprzez zabawę?

Gry i zabawy darmowe mogą mieć ogromny wpływ na wychowanie i rozwój osobowości dziecka w wieku przedszkolnym. „Psychikę dziecka przedszkolnego cechuje emocjonalność i łatwość przechodzenia w stany krańcowe – od ożywienia i wesołości do przygnębienia i płaczu. Ta uczuciowość znajduje wyładowanie i zaspokojenie w aktywności ruchowej. (...) Z wiekiem zakres odbieranych bodźców wzrasta, a reakcje dziecka stają się coraz bardziej świadome i ukierunkowane.”(Malko, 1988, s. 42). Do wyrażania uczuć przez dziecko przedszkolne służą ruchy, mimika, reakcje werbalne. Dzieci wchodzą w interakcje emocjonalne z innymi ludźmi, zaczynają też formułować oceny estetyczne i moralne, początkowo naiwne i przypadkowe.

Zabawy teatralne, polegają na tworzeniu widowisk, w których występują wszystkie uczęszczające do przedszkola dzieci. **Teatr jest tu sposobem ekspresji. Dzięki niemu dzieci zdobywają umiejętność poruszania się w przestrzeni, słuchania, wypowiedziania się, pracy zespołowej oraz rozwijania**

wyobraźni.

Dzięki teatrowi dziecko wchodzi bezpośrednio w świat ludzkich emocji - porusza je, wyzwala, prowokuje. Procesy te przebiegają gdzieś bardzo głęboko w ludzkiej psychice; z tej samej też racji pozostawiają bardziej trwałe ślady. Stąd tę niezwykłą moc teatru można pozytywnie wykorzystać właśnie na zajęciach z małymi dziećmi. Sprzyjają temu cechy psychoosobowościowe dziecka w wieku przedszkolnym, w tym „silna, wrodzona potrzeba fikcja i fantastycznego przekształcenia rzeczywistego świata, tęsknota dziecka do tego, aby być kimś, aby czynnie uczestniczyć w wielkiej przygodzie, stanowi wdzięczne pole do kształtowania wielu pozytywnych cech charakteru jak również sposobu myślenia, stylu życia – **zdrowego życia**.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie zostanie skierowane do 25 dzieci w wieku przedszkolnym z terenu gminy Trzebnica.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/~~oferenci~~¹¹⁾ otrzymał/~~otrzymali~~¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem głównym zadania jest edukacja dzieci w zakresie zdrowego stylu życia a w szczególności zdrowej żywności.

Ponadto celem przedmiotowego zadania jest:

- podniesienie wiedzy w zakresie zdrowego sposobu odżywiania się wśród dzieci w wieku przedszkolnym oraz ich rodziców;
- promocja gminy Trzebnica jako gminy dbającej o jakość życia mieszkańców;
- zmniejszenie zachorowań związanych z chorobą XXI wieku – otyłością wśród dzieci i młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Przedszkole z terenu gminy Trzebnica.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Etap I- Wstępny

Działania przygotowawcze

- opracowanie harmonogramu prac;
- zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania;
- zatrudnienie specjalistów.

Etap II – Właściwy

Organizacja i przeprowadzenie zabaw edukacyjnych.

- przyjazd mobilnego teatrzyku i przeprowadzenie inscenizacji w przedszkolu w gminie Trzebnica
- opracowanie i wydrukowanie kolorowych broszurek z wierszykami (na tle każdej strony będzie owoc lub warzywo odpowiadające treści wierszyka) oraz ich rozdanie rodzicom dzieci
- opracowanie i wydrukowanie kolorowych przypinek (buton'ów) z obrazkami warzyw i owoców do zabawy „Warzywa i owoce do pary”
- zakup edukacyjnego straganu z warzywami
- zakup zestawów stempli (owoce i warzywa)
- zakup owoców i warzyw do przyrządzenia smakołyków

Etap III- Zakończenie projektu

Koordynacja i rozliczenie projektu.

- wykonanie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania;
- ewaluacja projektu;
- rozliczenie dotacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.11.2014r do 12.12.2014r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Etap I- Działania przygotowawcze	03.11.2014r- 12.12.2014r	Fundacja Rozwoju Obywatelskiego
Etap II- Organizacja i przeprowadzenie zabaw edukacyjnych.	17.11.2014r- 04.12.2014r	Fundacja Rozwoju Obywatelskiego
Etap III- Koordynacja i rozliczenie projektu.	03.11.2014-12.12.2014	Fundacja Rozwoju Obywatelskiego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania publicznego przyczyni się przede wszystkim do osiągnięcia celu głównego, jakim jest podniesienie wiedzy o zdrowym sposobie życia oraz promocja zdrowia wśród najmłodszych. W wyniku przedsięwzięcia zostaną osiągnięte następujące rezultaty twarde i miękkie:

TWARDE:

1. Przeprowadzenie 1 teatrzyku dla 25 dzieci uczęszczających do przedszkola w gminie Trzebnica;
2. Doposażenie przedszkola w materiały edukacyjne, które po zakończeniu zadania spowodują trwałość rezultatu w/w.

MIĘKKIE

3. Wzrost wiedzy wśród rodziców i dzieci w wieku przedszkolnym o ważności spożywania warzyw i owoców o 15%.
4. Podniesienie jakości przedszkola poprzez przeprowadzenie warsztatów z zakresu promocji zdrowia i zdrowego sposobu odżywiania się.

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 Fundacji Rozwoju Obywatelskiego (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) przeprowadzenie inscenizacji	1	6.000,00	Usługa	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
	2) opracowanie graficzne i wydrukowanie kolorowych broszurek z wierszykami	35	5,00	Szt	175,00	175,00	0,00	0,00
	3) opracowanie graficzne i wydrukowanie kolorowych przypinek (buton'ów) z obrazkami warzyw i owoców	35	10,00	Szt	350,00	350,00	0,00	0,00
	4) zakup edukacyjnego straganu z warzywami	2	900,00	Szt	1.800,00	1.800,00	0,00	0,00
	5) zakup zestawów stempli (owoce i warzywa)	6	200,00	Zestaw	1.200,00	1.200,00	0,00	0,00
	6) zakup owoców i warzyw do	1	100,00	Zestaw	100,00	100,00	0,00	0,00

	przyrządzenia smakołyków							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Rozwoju Obywatelskiego (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Koszt wynagrodzenia koordynatora 75h (wolontariat)	75	35,00	Godz.	2.625,00	0,00	0,00	2.625,00
	2) koszt usługi księgowej 25h (wolontariat)	25	25,00	Godz.	625,00	0,00	0,00	625,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
	1) nie dotyczy							
	2) nie dotyczy							
IV	Ogółem:				12.875,00	9.625,00	0,00	3.250,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.625,00zł	74,76 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	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⁾	0,00zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3.250,00zł	25,24 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	12.875,00zł	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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	---	---

		rozpatrzony(-a)	
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinator/ka 75h pracy; wolontariat; wymagania: wykształcenie wyższe oraz posiadane doświadczenie w zakresie realizacji/ zarządzania 2 działań w zbliżonym zakresie; obowiązki: merytoryczna obsługa działań, dokonywanie zakupów towarów i usług, zarządzanie zadaniami, sporządzanie dokumentów merytorycznych (list obecności, zdjęć, umów i innych niezbędnych dokumentów).

Obsługa księgową 25h pracy; wolontariat; wymagania: wykształcenie wyższe oraz posiadanie doświadczenie w zakresie rozliczania środków publicznych (min. 2 działania); obowiązki: prowadzenie form płatności i rozliczeń, sprawdzanie dokumentów księgowych (umowy, faktury) pod względem merytorycznym, dekretacja dokumentów księgowych, wprowadzanie dokumentów do systemu finansowo-księgowego.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereń²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

W ramach realizacji zadania fundacja wykorzysta posiadane 2 laptopy wraz z dostępem do Internetu (użyczone przez zarząd). Osoby współpracujące z fundacją (wolontariusze) dodatkowo w razie potrzeb użyczą samochód do przywiezienia zakupionych pomocy dydaktycznych w celach ograniczenia kosztów dostaw.

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

Oferent (jako instytucja) nie posiada doświadczenia w zakresie aplikowania o realizację zadań publicznych, jednakże osoby współpracujące z fundacją (w tym zarząd) posiada bogate i wieloletnie doświadczenie zarówno w aplikowaniu o dotacje jak i ich prawidłowe rozliczenie (w ramach SPO, RZL, POKL, PO FIO, Fundusz Składkowy KRUS oraz środki publiczne).

4. Informacja, czy oferent/ofereń²³⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego.

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/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 28.11.2014r;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)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.

.....
G. Hasiuk
.....

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

Data 03.10.2014r.

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. Statut, tekst jednolity z dnia 18 czerwca 2014r.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

.....

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

.....

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie 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.