

**URZĄD MIEJSKI**  
**w Trzebnicy**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wpł. - 4. 11. 2011 (1)**  
**dnia**

L.dz. .... zał. ....

Skierowano .....

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<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

**Zadanie z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot  
i społeczności lokalnych**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Witacz oraz tablica informacyjna dla wsi Taczów Wielki  
jako formy promocji idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od października do listopada 2011 r.

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

PRZEZ

Gminę Trzebnica  
(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: Stowarzyszenie – Aktywni Lokalnie

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>  
**KRS 0000257647**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **25.05.2006 r.**

5) nr NIP: **915-171-54-57** nr REGON **020379099**

6) adres:

    miejscowość: Raszów 15a

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

    gmina: Trzebnica powiat:<sup>8)</sup> trzebnicki

    województwo: dolnośląskie

    kod pocztowy: 55-100 poczta: Trzebnica

7) tel.: 609 518 249 faks: -

    e-mail: [stowarzyszenie@sal.org.pl](mailto:stowarzyszenie@sal.org.pl) [http:// www.sal.org.pl](http://www.sal.org.pl)

8) numer rachunku bankowego: **07 1020 5297 0000 1302 0074 6305**

    nazwa banku: **PKO BP S.A. I Oddz. w Trzebnicy**

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

    a) Katarzyna Stawińska

    b) -

    c) -

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

-

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

Katarzyna Stawińska 609 518 249



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność statutowa nieodpłatna

pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych; pozaszkolne formy edukacji artystycznej; pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane; działalność wspomagająca edukację; opieka dzienna nad dziećmi; pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych; pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana; działalność obiektów kulturalnych; działalność organizacji komercyjnych i pracodawców; działalność prawnicza.

b) działalność statutowa odpłatna

- wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego;
- wynajem i dzierżawa maszyn i urządzeń biurowych, włączając komputery;
- badanie rynku i opinii publicznej.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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>**

-

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie polegać będzie na wykonaniu oraz montażu tablicy informacyjnej tzw. „witacza” informującego o uczestnictwie Taczowa Wielkiego w inicjatywie „Odnowa Dolnośląskiej Wsi”. „Witacz” zostanie usytuowany na terenie Gminy Trzebnica, do której należy sołectwo Taczów Wielki, przy głównej drodze dojazdowej do wsi, natomiast tablica informacyjna zostanie usytuowana przy świetlicy wiejskiej – miejscu różnego rodzaju spotkań mieszkańców wioski, a także miejscu gdzie prowadzone były liczne imprezy dla dzieci i młodzieży. Dodatkowym atutem usytuowania tablicy przy świetlicy jest fakt, iż jest ona umiejscowiona przy głównej drodze przebiegającej przez tą miejscowość. Ważnym elementem projektu jest to, że inicjatywa tej formy promocji i podejmowanych działań wyszła od mieszkańców Taczowa Wielkiego, którzy uznali, iż tablica powitalna będzie skuteczną formą promocji idei odnowy wsi oraz sołectwa uczestniczącego w programie.



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

Niezwykle istotnym powodem dla podejmowanych działań w celu wykonania oraz montażu „witacza” jest inicjatywa mieszkańców Taczowa Wielkiego, a także prężne działanie mieszkańców, którzy aktywnie uczestniczą w różnych działaniach na rzecz wsi. Ostatnie wybory do rady sołeckiej we wsi Taczów Wielki były bardzo aktywizujące dla mieszkańców., pokazały mobilizację społeczności, brak bariery wiekowej, a także podjęcie wspólnych działań na rzecz „małej Ojczyzny”. Wysoka frekwencja w czasie wyborów, a także wybór sołtysa wsi – osoby operatywnej, prężnie działającej na rzecz dzieci i młodzieży wynikały z tego, iż przez ostatnie lata nie były podejmowane żadne oddolne inicjatywy na rzecz wioski, a tym bardziej takie działania, które promowałyby tą miejscowość. Brakowało osoby, która mogłaby pokierować mieszkańcami, a poprzez własną pracę i zaangażowanie, mogłaby zaangażować także mieszkańców. Od wiosny 2011 r. miejscowość Taczów Wielki ma nową, młodą i prężną panią sołtys oraz radę sołecką, którą cechuje kreatywność, operatywność, pracowitość, bezinteresowność, która posiada chęci i zapał do pracy, a tym samym pobudza aktywność lokalną społeczności Taczowa Wielkiego. Jeszcze przed wyborami obecna sołtys podjęła pierwsze działania i za namową Wiceburmistrz Gminy Trzebnica, zgłosiła Taczów Wielki do grupy odnowy wsi, a potem podejmowała dalsze działania w celu opracowania strategii rozwoju wsi. Pełne poparcie mieszkańców otrzymała zapisana w w/w strategii idea ustawienia tablicy powitalnej przy wjeździe do wsi oraz tablicy informacyjnej z opisem wioski jako czynnika integrującego mieszkańców sołectwa. W związku z tym, że wioska znajduje się na trasie do dwóch sąsiadujących wiosek, przez którą muszą przejechać mieszkańcy pozostałych wiosek, a także odwiedzający ich goście ustalono, że „witacz” zostanie ustawiony na początku wioski (w tym celu zostały uzyskane stosowne zgody zarządców nieruchomością, na której ma być posadowiony witacz i tablica).

Działania promujące sołectwa zainicjowane zostały przez Gminę Trzebnica kilka lat temu. Połowa sołectw w gminie dysponuje już własnymi tablicami informacyjnymi, pozostałe sukcesywnie są montowane. Zaplanowano, że w swoim zasadniczym kształcie „witacze” będą wspólne dla sołectw, po to, by stały się charakterystycznym wyróżnikiem miejscowości leżących w gminie Trzebnica.

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

Adresatem zadania są mieszkańcy sołectwa Taczów Wielki (ok. 150 osób), które jest formalnie zgłoszone i uczestniczy w programie „Odnowa dolnośląskiej wsi”. Mieszkańcy, którym przewodzi nowa sołtys zaangażowali się w prace na rzecz swojej miejscowości. W krótkim czasie opracowali strategię rozwoju Taczowa Wielkiego, dość spontanicznie i własnymi siłami podjęli działania w celu uporządkowania terenu obok świetlicy. Integrujący się mieszkańcy Taczowa Wielkiego stanowią cenny kapitał społeczny tej miejscowości i warto wykorzystać tą siłę w dalszej pracy na rzecz rozwoju miejscowości oraz zachowania dziedzictwa kulturowego wsi.

Witacz oraz tablica informacyjna będzie służyła także przyjezdnym i turystom poszukującym w Kocich Górach kontaktu z naturą. Okolice wsi przecinają liczne ścieżki rowerowe, coraz częściej uczęszczane przez rowerzystów z Wrocławia. Taczów Wielki to przedmieścia Trzebnicy i jego zadbane wygląd wpływa na wizerunek całej Gminy. Dodatkowo miejscowość ta od pewnego momentu



stała się miejscem zamieszkania ludzi młodych, chętnych do działania.

**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>

Gmina Trzebnica realizuje wiele inwestycji na terenach wiejskich, buduje place zabaw i boiska sportowe, remontuje świetlice. Takie zadania inwestycyjne pociągają za sobą duże nakłady finansowe. Jeżeli istnieją możliwości, pozyskiwane są na ten cel środki zewnętrzne. Projekt polegający na postawieniu „witacza” oraz tablicy informacyjnej zainicjowany został przez społeczność lokalną. Sołectwo nie posiada środków na samodzielną realizację projektu, dlatego z chęcią przyjęto pomoc Gminy w aplikowaniu o środki na ten cel. Potrzeba dofinansowania projektu uzasadniona jest koniecznością wprowadzenia ujednoczonej identyfikacji wizualnej dla całej Gminy Trzebnica. Wprowadzony w życie w zeszłym roku i kontynuowany dzisiaj projekt ujednoczenia „witaczy” oraz tablic informacyjnych dla całej Gminy Trzebnica tworzących spójny i przemyślany wizerunek, wpłynie pozytywnie na jej postrzeganie oraz na promocję. Tablice, które dzisiaj stoją na terenie Gminy Trzebnica są to rękodzieła ludowe z zadaszeniem z trzciny. Wykonanie ich wymaga specjalnych umiejętności dekarских, co przekłada się jednocześnie na ich cenę. Dofinansowanie zadania z dotacji umożliwi osiągnięcie zamierzonego efektu. Dodatkowo zaangażowanie mieszkańców widać po ich wysokiej motywacji do wdrożenia tego projektu, w szczególności poprzez częściowe partycypowanie w kosztach inwestycji.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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>11)</sup>**

nie

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

Ustawienie tablic w miejscowości Taczów Wielki jest przedsięwzięciem startowym realizowanym przez grupę odnowy wsi i jej mieszkańców. Sprawdzeniem dla społeczności lokalnej były dotychczas organizowane imprezy okolicznościowe, w szczególności te dla dzieci i młodzieży. Długofalowym nadrzędnym celem zadania jest poprawa warunków życia we wsi Taczów Wielki, położonej na terenie gminy Trzebnica, poprzez pobudzenie aktywności i samoorganizacji mieszkańców wsi. Ponadto poprawa i upiększenie otoczenia. Mieszkańcy wsi mogą to osiągnąć biorąc sprawy we własne ręce, zaczynając od najprostszych przedsięwzięć jakimi są: porządkowanie terenu wioski, własnych posesji, czy też ustawienie tablic informacyjnych. To pierwszy bodziec do organizowania się ludności, która sama zaczyna być animatorem zmian na wsi, sama zaczyna kształtować warunki swojego życia, jego standard i jakość. W dłuższej perspektywie czasu osiągnięte zostaną zmiany w mentalności



społeczności wiejskiej, ludzie odejdą od postawy biernej ku aktywnej. Wśród mieszkańców można już wskazać kilku liderów, a taka postawa motywuje innych do działania – docelowo korzystnego dla wszystkich mieszkańców wsi.

Celem zadania jest integracja społeczności lokalnej poprzez uczestniczenie w projekcie „Odnowy Dolnośląskiej Wsi”. Wyrównywanie szans i integracja społeczna mogą doprowadzić do przemian mentalnych mieszkańców, a co za tym idzie, także i do zmiany wizerunku polskiej wsi w oczach miejskiej ludności i jej większego zainteresowania przyrodniczymi i kulturowymi zasobami wsi, co może skutkować jeszcze szybszym jej rozwojem. Znaczącym efektem realizacji projektu „Odnowa Dolnośląskiej Wsi” będzie też identyfikacja mieszkańców poszczególnych sołectw z całą gminą Trzebnica oraz regionem Dolnego Śląska i co najważniejsze - poczucie, że wspólnym, spójnym działaniem mogą uzyskać o wiele więcej niż działaniem jednostkowym.

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

Wieś Taczów Wielki, gmina Trzebnica – umiejscowienie witacza oraz tablicy informacyjnej na nieruchomościach będących własnością jednostek samorządu terytorialnego – uzyskano stosowne zezwolenia. Witacz zostanie umiejscowiony w pasie drogowym drogi powiatowej nr 1337D – tj. działka nr 91/1 AM1 obręb Taczów Wielki; tablica informacyjna na działce będącej własnością Gminy Trzebnica nr 67/4 AM1 obręb Taczów Wielki.

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

Zlecenie wykonania tablicy powitalnej oraz informacyjnej – kierując się jakością wykonania, ceną oraz wzorcem tablic z ubiegłego roku nastąpi wytypowanie wykonawcy. Na witaczu zamieszczone zostanie wykonane przez mieszkańców logo miejscowości, hasło powitalne, a także herb Gminy Trzebnica, jak również logo Odnowy Wsi Dolnośląskiej.

Zlecenie wykonania planszy informacyjnej – wykorzystany zostanie opis przygotowany wspólnie przez społeczność lokalną oraz Stowarzyszenie – Aktywni Lokalnie. Wyłonienie wykonawcy planszy z nadrukiem, pokrytej laminatem.

Transport i montaż tablic - wykonawca dostarczy i zamontuje tablice we wskazanym przez mieszkańców miejscu. Członkowie Stowarzyszenia – Aktywni Lokalnie przymocują planszę informacyjną do tablicy.

W ramach środków własnych przewiduje się przygotowanie tzw. festynu, który będzie jednocześnie imprezą promującą sfinalizowanie projektu, a także wzbogacenie wizerunku wsi.



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od sierpnia do października		
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
Zlecenie wykonania witacza oraz tablicy informacyjnej	sierpień - październik	SAL
Zlecenie wykonania planszy informacyjnej	wrzesień	SAL
Transport i montaż witacza oraz tablicy informacyjnej	październik - listopad	SAL

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

Wykonany w ludowym stylu witacz stanie się wizytówką rozwijającego się sołectwa Taczowa Wielkiego. Zamontowany przy wjeździe do wioski służyć będzie nie tylko mieszkańcom jako element integrujący, ale również wyjdzie naprzeciw potrzebom estetycznym podróżujących. Witacz jest ważnym sygnałem wysyłanym do turystów i odwiedzających, że Taczów Wielki to zadbane wioska, bo jej mieszkańcom na tym zależy. Mieszkańcy sami wychodzą z inicjatywą, angażują swoje środki finansowe i rzeczowe, aby zagospodarować przestrzeń. Zależy im na dobrym wizerunku wioski, na zrobieniu dobrego wrażenia, bo w ten sposób można zachęcić do ponownych odwiedzin, a może nawet osiedlenia się.

Działania mieszkańców Taczowa Wielkiego w duchu Odnowy dolnośląskiej wsi przyczynią się do poprawy wizerunku Gminy Trzebnica, a w szerszym kontekście wszystkich dolnośląskich wsi w oczach turystów. Przyczynią się do większego zainteresowania potencjałem przyrodniczym i kulturowym wsi, co może skutkować szybszym ich rozwojem, jak pokazują doświadczenia Europy Zachodniej, czy chociażby prekursorskie w tym zakresie działania Województwa Śląskiego.

Znaczącym efektem realizacji przedsięwzięcia poprzez zastosowanie jednolitej formy witaczy będzie również identyfikacja mieszkańców sołectwa z całą gminą Trzebnica oraz regionem Dolnego Śląska oraz poczucie, że wspólnym i spójnym działaniem można uzyskać o wiele więcej, aniżeli działaniem jednostkowym.



#### 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 Oferenta <sup>19)</sup> :	-	-	-	-	-	-	-
1	Witacz drewniany 2,5m z montażem (zadaszenie trzcinowe + tablica informacyjna z herbem miejscowości, gminy i logo Odnowy Wsi Dolnośląskiej)	1	3936	sztuka	3936	3936	0	0
2	Tablica informacyjna drewniana 2x2m	1	1722	sztuka	1722	1064	658	0
3	Plansza informacyjna z logo 2x1m (pleksa, wydruk laminat)	1	300	sztuka	300	0	300	0



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:	5958	-	-	5958	5000	958	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	958 zł	16,08%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	5000 zł	83,92%
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>	5000 zł	83,92%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5958 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/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Renata Bisikiewicz – sołtys Taczowa Wielkiego – osoba koordynująca wdrażany projekt; kierownik w punktach przedszkolnych – tutaj osoba odpowiedzialna za koordynację.

Katarzyna Stawińska – opracowanie wniosku wraz z załącznikami, Prezes Stowarzyszenia – Aktywni Lokalnie z Raszowa, osoba pisząca projekty; osoba odpowiedzialna za pozyskanie grafika, który przygotowuje stosowny projekt;

Rada Sołecka – osoby odpowiedzialne za hasło powitalne;

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

-
---

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

-
---



4. Informacja, czy oferent/ofereci<sup>4)</sup> 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/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.11.2011 r.
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ofereci<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE - AKTYWNI LOKALNIE**  
55-100 Trzebnica, Raszków 15A  
www.sal.org.pl  
e-mail: stowarzyszenie@sal.org.pl  
REGON 020379099, NIP 9151715457

PREZES

Katarzyna Stawińska

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data: 31 października 2011 r.

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)
3. Oświadczenie o aktualnym KRS



## 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 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.

<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.