

**Załącznik nr 1**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*~~,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Gmina Rzecznów			
<b>2. Tytuł zadania publicznego</b>	Aktywne organizacje w gminie Rzecznów.			
<b>3. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia	05.06.2017r.	Data zakończenia	31.08.2017r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
Stowarzyszenie Tworzyć Edukować Rozwijać Rzecznów 1A 27-353 Rzecznów  Nr KRS 0000374360 – data wpisu: 27.12.2010r. NIP: 5090062242      REGON: 142748180	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	Osoby do reprezentowania: Katarzyna Borcuch – Wiceprezes Andrzej Świętoń – Skarbnik Tel. 604 641 031 e-mail: <a href="mailto:stowarzyszenie_ster@wp.pl">stowarzyszenie_ster@wp.pl</a> Osoba do składania wyjaśnień Katarzyna Borcuch

**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

Nie dotyczy

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Celem działania Stowarzyszenia jest:

1. działalność kulturalna,
2. wzmacnianie więzi miejscowej ludności z małą ojczyzną, pielęgnowanie jej tradycji,
3. poszerzanie grona miłośników i sympatyków regionu,
4. upowszechnianie wiedzy o historii Gminy Rzecznów,
5. poprawa walorów estetycznych i krajobrazowych regionu oraz jego promocja,
6. przeciwdziałanie bezrobociu,
7. wspieranie rozwoju ekonomicznego regionu,
8. wspieranie rozwoju dzieci i młodzieży
9. wzmacnianie więzi międzyludzkich i międzypokoleniowych
10. działalność na rzecz ochrony zdrowia mieszkańców,
11. działalność na rzecz tworzenia i rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,
12. działalność wydawnicza,
13. popularyzowanie wiedzy z dziedziny technologii informacyjnych wśród społeczeństwa,
14. wspieranie i promocja wolontariatu
15. wspieranie środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób chorych i niepełnosprawnych
16. tworzenie płaszczyzny wymiany informacji, wiedzy i doświadczeń pomiędzy osobami i instytucjami zainteresowanymi,
17. ochrona środowiska,

Stowarzyszenie realizuje swoje cele przez:

1. Aktywne, społeczne i zawodowe organizowanie członków
2. Reprezentowanie interesów członków Stowarzyszenia wobec administracji terenowej, centralnej oraz organizacji międzynarodowych.
3. Inicjowanie rozwiązań formalno – prawnych związanych z działalnością Stowarzyszenia i współdziałanie w ich realizacji.
4. organizowanie spotkań mających na celu rozszerzenie zainteresowania problematyką zrównoważonego rozwoju,
5. inicjowanie projektów wynikających z zadań Stowarzyszenia
6. przekazywanie projektów odpowiednim władzom, instytucjom, organizacjom społecznym i organom administracji (władze samorządowe),
7. tworzenie punktów doradztwa i poradnictwa w zakresie rozwoju przedsiębiorczości, promocji i organizacji wolontariatu,
8. organizowanie różnych form wypoczynku, zwłaszcza dla dzieci i młodzieży,
9. gromadzenie zbiorów dokumentujących przeszłość i teraźniejszość regionu,
10. działalność wydawnicza w zakresie dokumentacji archiwalnej, wspomnień, albumów, kart widokowych, czasopism i innych publikacji mających na celu upowszechnienie wiedzy o regionie,
11. organizowanie lub inicjowanie zjazdów, konferencji, dyskusji publicznych i wycieczek związanych z celami Stowarzyszenia,
12. organizowanie spotkań autorskich, imprez i wystaw, konkursów wynikających z zadań i działalności

Stowarzyszenia,

13. współpracę i wymianę doświadczeń z instytucjami i Stowarzyszenia regionu, organizowanie imprez kulturalnych, służących promocji regionu i jego tożsamości kulturowej, a także imprez sportowych i zawodów oraz udział w tego rodzaju kulturalnych i sportowych przedsięwzięciach organizowanych przez inne podmioty.
14. inspirowanie twórców do tworzenia dzieł tematycznie związanych z regionem, organizowanie warsztatów rękodzielniczych,
15. propagowanie turystycznych walorów regionu,
16. działanie na rzecz wzmocnienia więzi międzyludzkich i międzypokoleniowych, organizowanie festynów, biesiad, koncertów i innych imprez integracyjnych

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Nie dotyczy

### III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>1)</sup>

§ 36 Statutu z dnia 07.10.2010r. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli w szczególności w sprawach majątkowych wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu działających łącznie tj. prezesa Stowarzyszenia lub wiceprezesa oraz skarbnika lub uprawnionego członka Zarządu.

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Celem projektu jest **wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych z terenu gminy Rzecznów**. W tym celu zaplanowano zorganizowanie cyklu szkoleń w obszarze działalności organizacji pozarządowych. Szkolenia podzielono na 8 modułów: podstawy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowych (1), finanse i księgowość w organizacji (2), prowadzenie działalności statutowej (nieodpłatnej i odpłatnej) oraz działalności gospodarczej (3), pozyskiwanie środków finansowych (4), realizacja zadań publicznych (5), angażowanie pracowników / współpracowników i wolontariuszy (6), komunikacja społeczna i budowanie partnerstw społecznych (7), promocja i marketing w NGO (8). Szkolenia te mają spowodować wyeliminowanie lęku przed prowadzeniem działalności w organizacji i zmotywować uczestników do dalszych działań. Dodatkowa wiedza to również dodatkowe umiejętności i kompetencje, które pozwolą na sprawne i aktywne funkcjonowanie organizacji, sięganie po nowe środki finansowe i umiejętne prowadzenie działalności statutowej. **W projekcie przewidziano udział 20 beneficjentów, członków organizacji pozarządowych lub grup nieformalnych będących na etapie tworzenia organizacji.**

**Projekt zrealizowany zostanie w partnerstwie międzysektorowym.** Zdecydowano, że adekwatnie do tematyki projektu odpowiednim Partnerem będzie Urząd Gminy w Rzecznowie, który również wspiera organizacje pozarządowe w ich działalności pożytku publicznego. Wsparcie to z uwagi na kondycję finansową Gminy jest w większości przypadków pozafinansowe. Jednak Samorząd Gminy ma na celu dobro organizacji i dokłada wszelkich starań aby tym organizacjom ułatwić prowadzenie swojej działalności.

<sup>1)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

## 2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Gmina Rzecznów jest jedną z najbardziej wysuniętych gmin na południe województwa mazowieckiego i stanowi obszar peryferyjny województwa. Co daje małą dostępność do dużych ośrodków a co za tym idzie utrudniony dostęp do specjalistycznych szkoleń czy też doradztwa w wielu obszarach, w tym również dla organizacji pozarządowych. Na terenie gminy zarejestrowanych jest **19 organizacji pozarządowych**, w tym 10 są to Stowarzyszenia Ochotniczych Straży Pożarnych, które z mocy ustawy utrzymują gotowość bojową oraz 2 kluby sportowe działające na podstawie wpisu w Starostwie Powiatowym w Lipsku (dane z rejestrów prowadzonych w UG oraz w Starostwie Powiatowym w Lipsku). Pozostałe 7 organizacji to stowarzyszenia zarejestrowane w KRS. Ponadto funkcjonują 3 grupy nieformalne w obrębie 2 miejscowości (2 – Rzecznów, 1 – Podkońce). Aktywność tych stowarzyszeń jest incydentalna. Tylko jedno z nich systematycznie spotyka się ze swoimi członkami i realizuje swoje działania. Organizacje borykają się z wieloma problemami, które skutkują nieprawidłowym funkcjonowaniem tych podmiotów. Jednym z poważnych problemów jest **brak specjalistycznej wiedzy na temat aspektów prawnych i księgowych prowadzenia organizacji pozarządowej**. Wiele organizacji zarejestrowało się w KRS i brak tej wiedzy uniemożliwia dalsze działania. Działalność stowarzyszeń na terenie gminy ogranicza się w związku z tym do pobierania składek i spotykania się we własnym gronie raz na jakiś czas.

## 3. 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>2)</sup>

Nie dotyczy

## 4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Celem głównym projektu jest wzmocnienie potencjału min. 7 organizacji pozarządowych z terenu gminy Rzecznów, poprzez organizację szkoleń w obszarze działalności organizacji pozarządowych w okresie od maja do sierpnia 2017r.

Cele szczegółowe:

1. Wzrost poziomu wiedzy z zakresu prowadzenia działalności organizacji pozarządowych poprzez przeszkolenie 20 członków organizacji.
2. Pobudzenie aktywności członków organizacji w obszarze działalności statutowej.

## 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Realizacja projektu wzmocni potencjał oferenta oraz organizacji z terenu gminy Rzecznów poprzez zdobycie dodatkowego doświadczenia i stworzenie płaszczyzny do współpracy. Przeprowadzone szkolenia zwiększą wiedzę i umiejętności członków organizacji. Podniosą też świadomość uczestników na temat ich wpływu na swoje otoczenie i zmobilizuje ich do pracy na rzecz organizacji i swojego regionu.

- Liczba przeprowadzonych godzin szkoleń dla uczestników – 32 godziny
- Liczba osób, która ukończy cykl szkoleniowy – 20 osób
- Liczba wydanych zaświadczeń – 20
- Procent uczestników wśród, których zostaną wykształcone kompetencje i umiejętności w zakresie działalności na rzecz organizacji i swojego środowiska – 90%
- Procent uczestników wśród, których wzrośnie wiedza na temat prawidłowego funkcjonowania organizacji pozarządowej – 90%
- Zwiększenie aktywności uczestników w działaniach swoich organizacji – 80%

<sup>2)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Powyższe rezultaty badane będą na podstawie list obecności, dokumentacji projektowej, fotograficznej oraz na podstawie ankiet i obserwacji koordynatora i trenera. Wszystkie planowane rezultaty będą trwałe i będą skutkowały zwiększeniem kompetencji uczestników a co za tym idzie zwiększeniem zaangażowania i wykorzystaniem wiedzy w celu usprawnienia funkcjonowania organizacji.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Liczba przeprowadzonych godzin szkoleń dla uczestników	32	Listy obecności, dokumentacja projektu
Liczba osób, która ukończy cykl szkoleniowy	20	Listy obecności, dokumentacja projektu
Procent uczestników wśród, których zostaną wykształcone kompetencje i umiejętności w zakresie działalności na rzecz organizacji i swojego środowiska	90%	Ankieta monitorująca wśród uczestników na początku i na końcu, informacja zwrotna, obserwacja trenera
Procent uczestników wśród, których wzrośnie wiedza na temat prawidłowego funkcjonowania organizacji pozarządowej	90%	Ankieta monitorująca wśród uczestników na początku i na końcu, obserwacja trenera
Zwiększenie aktywności uczestników w działaniach swoich organizacji	80%	Ankieta monitorująca wśród uczestników na początku i na końcu, informacja zwrotna

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

W ramach projektu zaplanowano przeprowadzenie szkoleń z zakresu prowadzenia działalności organizacji pozarządowych. Szkolenia zaplanowano w formule teoretyczno-warsztatowej. Przewidziano 4 dni szkoleniowe w każdy po 2 moduły. Na każdy dzień przewidziano 8 godzin szkoleniowych, każdy moduł 3-5 godzin w zależności od tematyki. Łącznie 32 godziny.

Moduły:

1. Podstawy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowych
2. Finanse i księgowość w organizacji po zmianach przepisów w 2014 i 2015 roku,
3. Prowadzenie działalności statutowej (nieodpłatnej i odpłatnej) oraz działalności gospodarczej,
4. Pozyskiwania środków finansowych (zbiórki, darowizny, fundraising, sponsoring, dotacje, granty),
5. Realizacja zadań publicznych,
6. Angażowanie pracowników / współpracowników i wolontariuszy,
7. Komunikacja społeczna i budowanie partnerstw społecznych,
8. Promocja i marketing w NGO.

**7. Harmonogram na rok 2017**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać

<sup>3)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>4)</sup>
	Szkolenia	05.06.2017 - 31.08.2017	Nie dotyczy
	Zarządzanie projektem	05.06.2017 - 31.08.2017	Nie dotyczy
	Promocja	05.06.2017 - 31.08.2017	Nie dotyczy

<sup>4)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2. do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności: zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>5)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>7),8)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
<b>I Koszty merytoryczne<sup>9)</sup></b>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenia Tworzyć Edukować Rozwijać : (nazwa oferenta)									
1	Wynagrodzenie trenera szkoleń	4	1350,00	dzień	5400,00	600,00	4800,00	0,00	0,00	Zad. I
2	Catering na szkolenia	4	100,00	zestaw	400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	Zad. I
3	Przygotowanie spotkań i cateringu (2 osoby x 4 spotkania x 3 godz.)	24	13,00	godz.	312,00	0,00	0,00	312,00	0,00	Zad. I
Razem:						1000,00	4800,00	312,00	0,00	Zad. I

5) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

6) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

7) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

8) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

9) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>10)</sup>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenia Tworzyć Edukować Rozwijając: (nazwa oferenta)									
1	Koordynator (40 x 20zł/godz)	40	20	godz.	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
2	Obsługa finansowa	1	200,00	usługa	200,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00
<b>Razem:</b>					1000,00	0,00	200,00	800,00	0,00	0,00
<b>III</b>										
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>11)</sup> :										
Stowarzyszenie Tworzyć Edukować Rozwijając: (nazwa oferenta 1)										
Nie dotyczy ..... : (nazwa oferenta 2)										
<b>Ogółem:</b>					7112,00	1000,00	5000,00	1112,00	0,00	0,00
<b>Ogółem:</b>					7112,00	1000,00	5000,00	1112,00	0,00	0,00

10) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.  
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

11) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.



9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>12)</sup></b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	5000,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>12)</sup>	0,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>12)</sup>	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>12), 13)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ...Zarząd Województwa Mazowieckiego	5000,00 zł
	2.4 Pozostałe <sup>12)</sup>	0,00 zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	1112,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	1112,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>14)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>15)</sup>	14,04 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>16)</sup>	500,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	111,20 %

<sup>12)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>13)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>14)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>15)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>16)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>18)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Koordinator – osoba z doświadczeniem w koordynowaniu działań integracyjnych, szkoleniowych,

Obsługa finansowa projektu – Biuro Rachunkowe.

Trener szkoleń/warsztatów – wieloletni trener i doradca dla organizacji pozarządowych,

Wolontariusze (2 osoby) – członkowie stowarzyszenia,

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>6)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>8)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Na potrzeby realizacji szkoleń wykorzystane zostanie zaplecze lokalowe w Urzędzie Gminy w Rzecznowie.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

Nie dotyczy

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Stowarzyszenie działa od grudnia 2010 roku. W tym czasie zrealizowane zostało szereg projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych.

<sup>18)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Oświadczam(my)<sup>19)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* /oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

**SKARBNIK**

..... Stowarzyszenia Tworzyć  
Edukować Rozwijać .....

..... *Andrzej Szwajca* *Barbara Kotaryna - wiceprezes* .....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data ..... *26.05.2017* .....

**STOWARZYSZENIE  
TWORZYĆ EDUKOWAĆ ROZWIJAĆ  
STER**  
27-353 Rzeczników 3  
REG.142748180 NIP 5090062242

<sup>19)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.