



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Stowarzyszenie Przyjaciół**

**Domu Dziecka w Piłi**

ul. Łączna 37 c /26, 64-920 Piła

Regon: 301970027, NIP:7642662410

KRS: 0000401983

Bank PEKAO SA 31 1240 3695 1111 0010 4372 6728

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

Zorganizowania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Piłi  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Życie w fotografii**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 lipiec 2012 r. do 27 września 2012 r.

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd Miasta Piła  
(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/oferentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Przyjaciół Domu Dziecka w Piłi

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 0000401983

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .16.11.2011

5) nr NIP: ..7642662410.. nr REGON: .301970027

6) adres:

miejsowość: .PIŁA ul.: ŁĄCZNA 37C/ 26

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

gmina: ..Piła powiat:<sup>8)</sup> ..pilski.

województwo: ..wielkopolskie

kod pocztowy: 64-920 poczta: Piła

7) tel.: 501-773-580 faks: nie dotyczy

e-mail: dom.dziecka.w.pile.....<http://www.wpowpila.za.pl/stowarzyszenie.html>

8) numer rachunku bankowego 31 1240 3695 1111 0010 4372 6728

nazwa banku:Bank PEKAO S A

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

a) Joanna Banasiak-prezes

b) Regina Massalska-Czadankiewicz-sekretarz

c) Jowita Gorzkowska -skarbnik

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

.. j.w.

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

Joanna Banasiak 501 773 580

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest wszechstronna pomoc wychowankom Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Pile w zaspokajaniu ich potrzeb życiowych, i opieki całodobowej zgodnie z ustalonymi standardami usług opiekuńczo-wychowawczych.

§ 10

Stowarzyszenie realizuje swoje zadania poprzez:

1. Prowadzenie działań na rzecz pomocy dzieciom dla właściwego i prawidłowego rozwoju, poprawy warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesu rozwoju i socjalizacji.
2. Działania na rzecz powrotu dzieci do rodzin naturalnych – współpraca z rodzinami poprzez pomoc w podejmowaniu wszelkich terapii, aktywizowanie do działań na rzecz poszukiwania pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych – szkolenia i prelekcje.
3. Zaspokajanie potrzeb emocjonalnych dzieci, rekompensując im brak domu rodzinnego – poszukiwanie rodzin zaprzyjaźnionych, zastępczych i adopcyjnych.
4. Ochronę i promowanie praw dzieci i młodzieży.
5. Pomoc byłym oraz usamodzielniającym się wychowankom w kształtowaniu ich dalszych warunków bytowych.
6. Organizowanie wypoczynku i czasu wolnego dzieci i młodzieży.
7. Organizowanie imprez sportowych, artystycznych i kulturalnych integrujących dzieci i młodzież z Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Pile ze społecznością lokalną oraz działania na rzecz integracji europejskiej.
8. Organizowanie spotkań i prelekcji dotyczących bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Organizowanie społecznego wolontariatu oraz jego promocja w szerszych kręgach społecznych i środkach masowego przekazu.
10. Udział w programach społecznych, inicjowanie własnych.
11. Współpracę z organami i instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców i dzieci oraz osobami prawnymi, fizycznymi, celem realizacji statutowych zadań Stowarzyszenia.
12. Wsparcie dla działań Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Pile w osiągnięciu standardów wychowania i opieki oraz standardów usług świadczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
13. Nawiązywanie kontaktów z państwowymi oraz pozarządowymi instytucjami i organizacjami a także organizowanie akcji ofiarności społecznej, pozyskiwanie partnerów, darczyńców, sponsorów celem współpracy i pozyskiwania środków finansowych.
14. Poprawę warunków mieszkalno – bytowych dzieci i młodzieży.
15. Organizowanie szkoleń i wykładów dla członków Stowarzyszenia oraz pracowników Placówki Opiekuńczo – wychowawczej w Pile, celem doskonalenia wiedzy i umiejętności podnoszących jakość świadczonych usług opiekuńczo – wychowawczych.
16. Finansowe i rzeczowe wspieranie najzdolniejszych wychowanków oraz byłych wychowanków Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Pile.
17. Organizowanie zajęć z zakresu różnych form terapii i poradnictwa dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej.
18. Stowarzyszenie realizuje cele w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem POW w Pile, zgodnie z przepisami prawa oraz przestrzegając wobec wychowanków Placówki poszanowania, godności, intymności i bezpieczeństwa.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: **Nie dotyczy**

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Prezes Joanna Banasiak  
Skarbnik Jowita Gorzkowska  
Sekretarz Regina Massalska-Czadankiewicz

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zorganizowania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Pile  
w okresie wakacyjnym.

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

Istnieje potrzeba zwiększenia oferty sposobów spełnienia wolnego czasu przez dzieci i młodzież przebywającą w Placówce Opiekuńczo Wychowawczej w Pile.

Młodzież wykazała chęć do udziału w warsztatach fotograficznych.

Placówka posiada 14 aparatów fotograficznych . Każde dziecko posiada kartę pamięci, ładowarkę, akumulatorki do aparatu.

W związku z potrzebą zagospodarowania czasu wolnego wychowanków uzupełnianie wiedzy historycznej w postaci wycieczki

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież przebywającą w Placówce Opiekuńczo Wychowawczej w Pile.  
14 uczestników+ 2 wychowawców+1 instruktor fotograficzny,

### 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>

Stworzenie warunków racjonalnego spędzania wolnego czasu pobudzenie do aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i rozwijanie zainteresowań. Rozwijanie pasji i wiedzy fotograficznej z nauką warsztatową przygotowania całości zdjęć. Zdjęcia będą opracowywane od obrabiania w programie fotograficznym do obróbki w przygotowaniu na wystawę.

Uczenie społecznego działania. Podczas noclegu w DPS-ie- Borne Sulinowo, będzie możliwość integracji ze środowiskiem osób starszych, tolerancji i poszanowania. Zapoznanie się ze zwyczajami pracy osób i możliwościami pensjonariuszy podczas ich pobytu w Domu Pomocy.

Poznanie z historią ojczyzny związaną z Bornym Sulinowem.

Zwiększenie wiedzy ogólnospołecznej

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<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 dotyczy

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

Zapobieganie negatywnych wpływów środowiska rówieśniczego poprzez zagospodarowanie wolnego czasu. Integracja i wzmocnienie przez kontakt z osobami starszymi poszanowania do ludzi schorowanych i starszych.

Przekazanie faktów z historii Polski dot. miejscowości Borne Sulinowa.

Przekazanie wiedzy kulturalno turystycznej

Nauka fotografii

Zapoznanie się z zasadami współżycia społecznego

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Siedziba Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Pile w dni wolne od nauki oraz w godzinach popołudniowych

Okolice Bornego Sulinowa w tym miejsca ważne historycznie i przyrodniczo- wrzosowiska.

Przygotowanie i ekspozycja zdjęć zakończona wystawą na terenie Placówki lub w instytucji kulturalnej /w miarę możliwości/.

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

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć 3 etapy warsztatów . Dzieci przez cały czas warsztatów robiły zdjęcia. Warsztaty dzielą się na 3 etapy:

**1. Zajęcia warsztatowe w Placówce.**

**2. Wyjazd do Bornego Sulinowa.**

Dzień 1. Przyjazd do Bornego Sulinowa. Warsztaty prowadzone będą w plenerze miejscowości Borne Sulinowo.

Warsztaty fotograficzne prowadzone przez artystę fotografa Stanisława Pręgowskiego w miejscowości Borne Sulinowo. Wycieczka 3 godzinna przeznaczona jest głównie dla autobusów, z uwagi na dużą odległość pomiędzy punktami zwiedzania.

W czasie wycieczek „pierwszej kategorii” turyści mogą ubrać się w mundury Armii Radzieckiej lub niemieckiej i zrobić fotografie.

Planowane zwiedzanie:

- kościół w Bornem Sulinowie
- Willę Guderiana,
- Dom Oficera,
- Cmentarz Radziecki z „pepeszą”,
- Kłomino
- oficerski obóz jeniecki Oflag II D Gross-Born
- tamę-bunkier na rzece Piławie.

Dzień 2. Dzień spędzony z seniorami. Z inicjatywy Dyrektora DPS – Borne Sulinowo, Wychowankowie przez 1 dzień będą odpowiadać za 1 przyznaną osobę z którą spędzą cały dzień. Wychowankowie otrzymają identyfikatory wolontariusza. Dyrektor spisze z nimi umowę wolontarystyczną. Na koniec zadania-dnia otrzymają certyfikaty uznania za całodzienną pracę. Plan całodniowy:

- wycigi z kijkami do jeziora
- wspólne pieczenie ciasta
- ognisko z seniorami DPS-u
- opisanie dnia pensjonariusza, którym się opiekowali.

Zredagowanie całości pobytu do czasopisma MEDI-forum opieki długoterminowej.

Dzień 3.

Zajęcia warsztatowe w okolicy Bornego. Podsumowanie pobytu wychowanków. Podziękowanie wszystkim pracownikom i mieszkańcom zaangażowanym w wizytę wychowanków przy wieczornym ognisku.

Dzień 4.

Przygotowanie do wyjazdu.

**3. Przygotowanie wystawy.**

Praca finalna. Zakup ram. Poprowadzenie warsztatów w Placówce- obróbka zdjęć.

Przygotowanie do druku.

Przygotowanie ekspozycji, zorganizowanie wystawy

Efekt końcowy- wystawa fotograficzna, zaproszenie gości, rodziców uczestników, osoby wspierające stowarzyszenie Przyjaciół Domu Dziecka i sponsorujących wystawę oraz mieszkańców DPS-u Borne Sulinowo.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 lipca 2012 do 27 września 2012		
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
Warsztaty fotograficzne wyjazd plenerowy wystawa	Lipiec-sierpień  wrzesień	Stowarzyszenie Przyjaciół Domu Dziecka w Pile

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

Spotkanie z historią połączone z umiejętnością robienia zdjęć na trwale zapisze się w pamięci uczestników projektu. Uspołecznienie z osobami starymi. Nauczy patrzeć na świat przez pryzmat historii oraz obiektyw aparatu fotograficznego.

#### 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)
I1	Warsztaty fotograficzne- Instruktor fotografik, druk fotografii	40 30	50 30	h szt	2 000,00 900,00	2 000,00		900,00
II2	Plener transport wyż.-obiadowe 17os. śniadania, kolacje 17 os. Nocleg 17 os. Przew. Turyst-wynagr-usł Wynagr. 2 wychow.	80x2 3 dni 6 posiłk 3 4 3	1,05 25 5 40 30 160,8 5	km os/zł/dz. posiłek noc h dzień	168,00 1 275,00 510,00 2 040,00 120,00 965,11	1 275,00 510,00 1 020,00	1 020,00 120,00 965,11	168,00     wolontariat
III	Wystawa poczęstunek	30 100	80 2	szt os	395,00	195,00	200,00	Wkład własny Placówki
IV	Ogółem:				8.373,11	5.000,00	2 305,11	1 068,00

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

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000 zł	59,71%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1 340 zł	16,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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>	Wynagr. Wychow., z zasobów Powiatu 965.11 zł	11,53%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 068 zł	12,76%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8.373,11 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>

W warsztatowej realizacji części zadania, będą uczestniczyły 2 osoby z zasobów kadry Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Pile. Dodatkowo będzie na umowę zlecenie instruktor fotografii- Stanisław Pręgowski, oraz przewodnik Pan Andrzej Michalak w Bornem Sulinowie.

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

Zadanie zostanie finalnie zrealizowane w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Pile.  
W zasobach rzeczowych znajdują się : aparaty fotograficzne, karty pamięci, akumulatorki, ładowarki itp.

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

Doświadczenie pod kątem organizowania warsztatów fotograficznych, jest poparte praktyką zdobytą w 2011 r.

Na potwierdzenie, pragnę przedstawić poniższe linki:

[http://powiat-pilski.intrux.pl/index.php?option=com\\_content&task=view&id=2281&Itemid=77](http://powiat-pilski.intrux.pl/index.php?option=com_content&task=view&id=2281&Itemid=77)

<http://www.wpowpila.za.pl/galeria5.html>

[http://www.asta24.pl/news-news-1114-Galeria\\_sztuki\\_w\\_Starostwie](http://www.asta24.pl/news-news-1114-Galeria_sztuki_w_Starostwie)

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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/oferenci<sup>1)</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>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Przyjaciół

Domu Dziecka w Pile

ul. Łączna 37 c /26, 64-920 Pila

Regon: 301970027, NIP:7642662410

KRS: 0000401983

BANK PEKAO SA 31 1240 3695 1111 0010 4372 6728

Prezes Stowarzyszenia  
Przyjaciół Domu Dziecka w Pile

*Joanna Banasiak*  
Joanna Banasiak

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

Data *6 czerwca 2011*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

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

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

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

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

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

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

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 ..... 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.

**SĄD REJONOWY**

Poznań - Nowe Miasto i Wilda

w Poznaniu

IX Wydział Gospodarczy

Krajowego Rejestru Sądowego

61-752 Poznań, ul. Grochowe Łąki 6

tel./fax (061) 64 73 747

**Zaświadczenie o dokonaniu wpisu**

SĄD REJONOWY POZNAŃ - NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY  
KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

dla podmiotu: STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ DOMU DZIECKA W PILE, PIŁA  
dokonano wpisu do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji Oraz  
Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej :

Numer pozycji rejestru (numer KRS)	0000401983
Data i godzina dokonania wpisu	16.11.2011 09:18:56
Numer wpisu w pozycji rejestru	1

Zgodność odpisu z oryginałem  
poświadczam

Poznań, dnia **16. 11. 2011**  
Kierownik Sekretariatu

*z up.*  
Starszy Sekretarz Sądowy *Monika Szyńska*