

ZPFS.1. G16.7-2014.142.

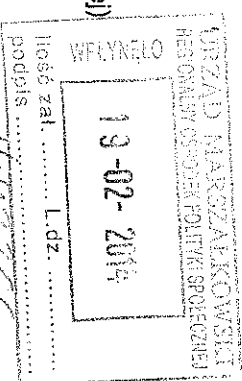
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ PODMIOTU O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z
DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania na rzecz Seniorów
(rodzaj zadania publicznego)

Obchody Jubileuszu 35-lecia powstania Klubu Pioniera Miasta Kołobrzeg
oraz Jubileuszu 30-lecia utworzenia chóru Pionier w Kołobrzegu
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.03.2014 r do 20.04.2014 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PRZEZ
Województwo Zachodniopomorskie
(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

-współdziałanie z młodymi ludźmi dla pogłębiania i utrwalenia najszlachetniejszych idei związanych z Kołobrzegiem

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ferencje¹³⁾ prowadzi/przewadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Obchody Jubileuszu 35-lecia powstania Klubu Pioniera Miasta Kołobrzeg oraz Jubileuszu

30-lecia utworzenia chóru Pionier w Kołobrzegu (30-31.03.2014)

Tradycją lokalną są kolejne rocznice powstania Klubu Pioniera Miasta Kołobrzeg oraz utworzenia chóru „Pionier”. Tegoroczny, podwójny jubileusz będzie szczególny, albowiem to nie tylko okazja do zaprezentowania i przypomnienia dorobku minionych lat, ale również promocji jubileuszowej płyty CD chóru Pionier pt. „Największe przeboje 30-lecia chóru Pionier”, spotkania okolicznościowego oraz koncertu jubileuszowego. Podwójny jubileusz jest doskonałą okazją do promowania aktywności seniorów i amatorskiego ruchu artystycznego (kultury seniorów), a tym samym promowania województwa zachodniopomorskiego jako miejsca ciekawych inicjatyw i atrakcyjnego miejsca do wypoczynku.

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

Kołobrzescy Pionierzy aktywnie realizują swoje plany Statutowe i konsekwentnie dokumentują swoją obecność na lokalnej mapie wydarzeń kulturalnych, społecznych i historycznych. Tak więc 35-rocznica powstania Klubu Pioniera Miasta Kołobrzeg oraz

30-rocznica utworzenia Chóru „Pionier” będą doskonałą okazją do poznania lub przypomnienia pracy, życia i dorobku najstarszych mieszkańców miasta, ich wkładu w budowanie społeczności lokalnej i powojennej historii miasta, promocji województwa zachodniopomorskiego jako miejsca ciekawych inicjatyw, możliwości spędzenia wolnego czasu dla mieszkańców, turystów i kuracjuszy, poznających atrakcyjne miejsce do wypoczynku.

Realizacja zadania wpłynie na:

- utrwalanie i budowanie powojennej historii miasta
 - tworzenie więzi międzypokoleniowej
 - integrację lokalnej społeczności
 - promocję aktywności seniorów i ich kultury
 - wzbogacenie kalendarza imprez dla miłośników pieśni chóralnej
 - promocję kultury seniorów województwa zachodniopomorskiego
 - promocję pieśni chóralnej (poprzez wydanie płyty CD)
 - promocję województwa zachodniopomorskiego jako miejsca ciekawych inicjatyw, interesujących miejsc i wydarzeń
- Podwójny jubileusz- jest bowiem doskonałą okazją do przypomnienia historii i dorobku Klubu Pioniera i chóru, „Pionier”, utrwalenia ich osiągnięć - nagrania pamiątkowej płyty CD oraz wykonania koncertu okolicznościowego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania będzie grupa Pionierów z Kołobrzegu oraz obecni jego mieszkańcy (zarówno dzieci, młodzież szkolna, jak i pokolenie dorosłych). Ponadto będzie to atrakcja dla turystów, miłośników muzyki chóralnej, seniorów oraz kuracjuszy i turystów przebywających w naszym mieście.

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

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji. ¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele:

- utrwalanie lokalnej tradycji związanej z powojenną historią miasta
- budowanie więzi międzypokoleniowej
- budowanie integracji lokalnej społeczności
- promocja aktywności seniorów oraz ich kultury
- promocja województwa zachodniopomorskiego jako miejsca interesujących inicjatyw, ciekawych miejsc wypoczynku
- organizacja wydarzenia dla miłośników pieśni chóralskiej

Sposób realizacji:

Przygotowanie i realizacja jubileuszu wymaga powołania zespołu organizacyjnego i zatrudnienia osób niezbędnych do realizacji zadania (obsługa projektu, koordynator, księgowy). Jubileusz koordynować będzie osoba, która przygotowuje i skoordynuje wszystkie elementy obchodów (część oficjalną-okolicznościową, artystyczną, logistyczną, proces przygotowania i wydania płyty), a przede wszystkim czuwać będzie nad zgodnością realizacji zadania z umową. Koordynator przygotowuje pisma do potencjalnych sponsorów, firm wspierających, urzędów, mediów.

W procesie przygotowania płyty CD oraz jej promocji uczestniczyć będzie chór Pionier oraz zespół zatrudnionych osób i członkowie Stowarzyszenia. Będzie ona jednym z elementów utrwalających lokalną tradycję. Jej przygotowanie wymaga ogromnego zaangażowania i wysiłku członków chóru, natomiast przygotowanie obchodów zaangażowanych (części okolicznościowej, spotkania integracyjnego, koncertu) pracy i zaangażowania członków Stowarzyszenia, zatrudnionych osób oraz osób wspierających, w tym również przedstawicieli amatorskiego ruchu artystycznego. Praca międzypokoleniowa ma bowiem ogromny wpływ na budowanie przyszłych relacji społecznych. Budowanie lokalnej integracji to przede wszystkim współpraca. W tym celu zostanie nawiązany kontakt z Regionalnym Centrum Kultury w Kołobrzegu, którego pracownicy pomogą w realizacji koncertu jubileuszowego (udostępnienie pomieszczeń, prowadzenie koncertu i jubileuszu, druk zaproszeń i plakatów).

Wykonana płyta zostanie rozdana uczestnikom koncertu jako produkt służący promocji aktywności seniorów województwa zachodniopomorskiego, ciekawych inicjatyw oraz promocji atrakcyjnych miejsc do wypoczynku, również dla miłośników pieśni chóralskiej. Realizacja zadania zgodnie z założeniami pozwoli osiągnąć zakładane cele .

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kołobrzeg –sala konferencyjna ośrodka, „VERANO” ul. Sikorskiego
-sala widowiskowa RCK ul Solna 1

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ⁽¹²⁾

W celu realizacji zadania publicznego zostaną podjęte następujące działania:

1. Powołanie zespołu organizacyjnego: członkowie Stowarzyszenia i zatrudnione osoby (koordynator, obsługa projektu, księgowy-umowy, zlecenia). Zespół ten określi zadania, które będą zgodne z harmonogramem i dokona ich podziału.

2. Następnie zostanie nawiązana współpraca z:

2.1 RCK w ramach której:

a) pracownik instytucji poprowadzi koncert i spotkanie jubileuszowe

b) na próby udostępniona zostanie sala widowiskowa, a na koncert sala widowiskowa

wraz

z obsługą

2.2 Ośrodek Verano w ramach której:

a) na program okolicznościowy zostanie udostępniona sala konferencyjna ze sprzętem do prezentacji multimedialnej i nagłośnieniem

b) zostanie zrealizowane spotkanie integracyjne (zlecenie)

3. Dystrybucją przygotowanych przez obsługę projektu pism, umów, zleceń i zaproszeń zajmować się będą członkowie Stowarzyszenia. Część zaproszeń zostanie

rozniesiona (praca

członków Stowarzyszenia), a część wysłana pocztą. W tym celu zostaną poczynione

drobne

zakupy np. papier, koperty, znaczki pocztowe tusz do drukarki itp. (faktury, rachunki).

Do wykonania zadania członkowie Stowarzyszenia używać będą własnych telefonów

oraz

własne środki transportu.

4. Koordynator, zatrudniony do realizacji zadania, odpowiadać będzie m.in. za

przygotowanie

pism do mediów, portali, strony internetowej itp. nadzorować będzie prawidłowy

przebieg

zadania zgodnie z harmonogramem . Skoordynuje działania związane z nagraniem

plyty i

realizacji dwóch dni obchodów.

5. W celu przygotowania płyty CD chóru wykonane zostaną następujące działania:

-dokonanie wyboru repertuaru (praca członków Stowarzyszenia)

-próby chóru i nagranie repertuaru (umowa-dyrygent, akompaniator)

-mastering nagranych materiałów i nagranie „ płyty matki” , a następnie kopiowanie płyt,

okładek

pakowanie (umowa, zlecenie)

6.Koncert jubileuszowy oraz spotkanie okolicznościowe zostaną przygotowane wg

scenariusza i w reżyserii Jolanty Wójcik- Oszmaniec (umowa), która współpracować będzie z zespołem organizacyjnym oraz konferansjerem. Prowadzenie jubileuszu zostanie powierzone doświadczonej osobie z RCK(wkład własny) .

7. Program uroczystości obejmować będzie :
28.03.2014 w Ośrodku „Verano”

- przygotowanie nagłośnienia i multimediiów
- spotkanie okolicznościowe (kwiaty, podziękowania, słodycze dla występujących dzieci- w ramach zakupów drobnych-rachunki, faktury)
- prezentację multimedialną pt. „ Pionierskie życie” ; scenografię (zlecenie, umowa)
- program artystyczny

- spotkanie integracyjne (zlecenie)
- promocję płyty chóru Pionier CD

30.03.2014 w sali widowiskowej RCK

- koncert jubileuszowy chóru „Pionier”
- scenografia
- obsługa techniczna

8. Do programu podczas spotkania okolicznościowego zostaną zaproszeni młodzi artyści i chór Pionier . Akompaniator-Krzysztof Subocz (umowa) oraz dyrygent chóru Jolanta Wójcik –Oszmaniec (umowa), którzy przygotują chór do nagrań, razem z nim dokonają rejestracji materiału, poprowadzą chór podczas koncertu.

Spotkanie okolicznościowe w ośrodku Verano zakończy się promocją płyty Chóru Pionier

(CD), którą otrzyma każdy uczestnik spotkania. Pierwszy jubileuszowy dzień zakończy spotkanie integracyjne (zlecenie). Płyty zostaną również rozdane podczas otwartego koncertu zaplanowanego w RCK dla mieszkańców, seniorów, kuracjuszy i turystów.

9. W czasie trwania zadania obsługa księgową systematycznie rozliczać będzie umowy, zlecenia
zlecenia
i faktury. Obsługa projektu przygotowuje umowy, zlecenia, pisma; materiały; zbierze i wykona dokumentację medialną , przygotowuje sprawozdanie z projektu.

10. Projekty graficzne, scenografię i projekcję multimedialną do programu przygotowuje zatrudniona osoba(zlecenie, umowa).

Materiały fotograficzne (do dokumentacji, na stronie internetowej , do podsumowania zadania)
wykona zatrudniona osoba (umowa, zlecenie).

11. Kampania promocyjna prowadzona będzie w mediach, prasie i na portalach internetowych
oraz na własnej stronie internetowej .

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **22.03.2014** do **20.04.2014**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Ofertent lub inny podmiot odpowiedzialny za działania w zakresie realizowanego zadania publicznego
Eiap przygotowawczy	22.03-26.03.2014	
<p>1. Powołanie zespołu organizacyjnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> -członkowie stowarzyszenia -zatrudnienie koordynatora, księgowego, obsługę projektu, 2. Podział zadań dla zespołu 3. Nawiązanie współpracy z RCK -oddelegowanie konferansjera -udostępnienie pomieszczeń 5. Zaproszenie gości do programu artystycznego 6. Wykonanie zleceń i umów <ul style="list-style-type: none"> a) spotkanie integracyjne b) akompaniator, dyrygent c) nagranie i druk płyty d) scenariusz i reżyseria e) scenografia i prezentacja multimedialna, projekty graficzne 7. Próby chóru i nagranie materiału do płyty 8. Praca nad płytą chóru, mastering, druk,, płyty matki", kopiowanie, druk okładki, pakowanie 9. Zakupy drobne (kwiaty, artykuły spożywcze, słodczyce, artykuły biurowe, znaczki 		<p>Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta Kołobrzeg</p>

<p>itp)-cd</p> <p>10. Akcja informacyjna</p> <p>a) druk zaproszeń, plakatów</p> <p>b)roznoszenie zaproszeń, wysyłanie pocztą</p> <p>c)przygotowanie informacji do</p> <p>prasy , mediów i na portale,</p> <p>własną stronę internetową</p>		<p>Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta</p> <p>Kotobrzeg</p>
<p><u>Etap realizacji:</u></p> <p>11. Wykonanie scenografii</p> <p>12. Przygotowanie nagłośnienia, multimediiów</p> <p>13. Spotkanie okolicznościowe</p> <p>a) przygotowanie i prowadzenie scenariusza, reżyseria</p> <p>b) część oficjalna program artystyczny</p> <p>c) promocja płyty chóru Pionier</p> <p>14. Spotkanie integracyjne</p> <p>15. Koncert jubileuszowy dla Mieszkańców, turystów, kuracjuszy miasta w RCK</p> <p>-scenografia</p> <p>-obsługa techniczna</p> <p>-realizacja koncertu wg scenariusza i reżyserii</p> <p>-promocja płyty chóru Pionier</p> <p>16. Zakupy drobne-cd</p>	<p>28-30.03.2014 r.</p>	<p>Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta</p> <p>Kotobrzeg</p>
<p><u>Etap zamknięcia zadanie</u></p> <p>17. Rozliczenia rachunków, faktur, umów. Wydruk materiałów medialnych, wykonanie prezentacji multimedialnej z zadania.</p>	<p>22.03-19.04.2014</p>	<p>Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta</p> <p>Kotobrzeg</p>

18. Zakończenie projektu	20.04.2014	Stowarzyszenie Klub Pioniera Miasta Kołobrzeg
--------------------------	------------	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

<p>Rezultatem realizacji zadania będzie :</p> <ul style="list-style-type: none"> -druk zaproszeń -150 sztuk - druk plakatu -40 sztuk -przygotowanie i nagranie płyty matki - 1 sztuka -druk płyty CD-350 sztuk -przygotowanie i realizacja koncertu jubileuszowego- 1 -spotkanie okolicznościowe i promocja płyty- 1 - spotkanie integracyjne- 1 -prezentacja multimedialna „ Pionierskie życie ”1 -prezentacja multimedialna (dokumentacja zadania) 1 <p>W aspekcie społecznym rezultatem będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -utrwalanie lokalnej tradycji związanej z powojenną historią miasta -budowanie więzi międzypokoleniowej -integracja lokalnej społeczności -promocja aktywności seniorów i ich kultury (amatorskiego ruchu artystycznego) -promocja seniorów -promocja województwa zachodniopomorskiego jako miejsca ciekawych inicjatyw, atrakcyjnych miejsc wypoczynku -tworzenie nowego produktu dla miłośników pieśni chóralnej <p>Powyższe rezultaty są realizowane zgodnie z zadaniami statutowymi Stowarzyszenia.</p>
--

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)
1	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferty) ¹⁹⁾ :							

	1. Projekty graficzne okładki płyty, zaproszeń, scenografii, prezentacji multimedialnej	1	500	usługa	500	500	0	0
	2. Honorarium akompaniatora- próby, nagranie, koncert	1	500	usługa	500	300	200	0
	3. Honorarium dyrygenta- choru próby, nagranie, koncert	1	500	usługa	500	300	200	0
	4. Honorarium konferansjera	2	120	usługa	240	0	0	240
	5. Koordynator projektu	1	400	usługa	400	400	0	0
	6. Scenariusze i reżyseria	1	350	usługa	350	350	0	0
	7. Wykonanie dokumentacji fotograficznej	1	200	usługa	200	200	0	0
	8. Nagranie, mastering, skład płyty- matki, druk płyty (350 egz)	1	1300	usługa	1300	1300	0	0
	9. Zakupy drobne art. spożywcze, kwiaty, materiały biurowe, dyplomny itp	1	400	kpl	400	200	200	0
	10. Spotkanie integracyjne 50 osób x 20 zł	50	20	sztuk	1000	500	500	0
	11. Pomoc organizacyjna	60	15	godzin	900	0	0	900
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾ :							
	1. obsługa finansowa	1	250	usługa	250	250	0	0
	2. obsługa administracyjna projektu	1	600	usługa	600	200	400	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)¹⁹⁾ :							
	1. druk zaproszeń	150	1	sztuk	150	0	0	150
	2. druk plakatów	40	2,50	sztuk	100	0	0	100
IV	Ogółem:				7390	4500	1500	1390

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4500 zł	60,89%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1500 zł	20,30 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾		20,30 %

			1500 zł	
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		1390 zł	18,81%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		7390 zł	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 przyznaniu 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
Gmina Miasto Kolobrzeg	1500	TAK	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Ponieważ w Stowarzyszeniu są przede wszystkim osoby starsze (w wieku 75+) niezbędne jest wsparcie i zatrudnienie osoby koordynującej, obsługującej projekt i księgowego.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordynator projektu – osoba z wieloletnim doświadczeniem w organizacji imprez, animator kultury

Dyrygent chóru, scenarzysta i reżyseria–wieloletni pracownik Klubu Garnizonowego sekcji wokalne

Nagranie płyty, mastering, druk płyt—wieloletni pracownik Klubu Garnizonowego, aranżer, realizator nagrań studyjnych

Akompaniator- wieloletni akompaniator i aranżer chóru Pionier, muzyk, absolwent Akademii Muzycznej

Konferansjer–przygotowanie i prowadzenie imprez-wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu imprez kulturalnych, pracownik RCK

Projekty graficzne, scenografia- artysta, absolwent ASP, własna działalność

Obsługa finansowa–osoba z wykształceniem kierunkowym, wieloletnie doświadczenie na stanowisku księgowego

Obsługa administracyjna projektu – osoba z wieloletnim doświadczeniem, współpracująca z organizacjami sektora NGO w realizacji zadań finansowanych z dotacji, własna działalność

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾³⁾

Pomieszczenia biurowe wraz z wyposażeniem oraz telefonem stacjonarnym.
Prywatne komputery wraz z oprogramowaniem, środki transportu-samochody i telefony.
Współpraca z RCK-użyczenie sali widowiskowej, obsługa techniczna, konferansjer, druk plakatów, zaproszeń
Ośrodek Verano-użyczenie sali konferencyjnej ze sprzętem do prezentacji multimedialnej, nagłośnieniem

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

Członkowie Klubu Pioniera Miasta Kołobrzeg to aktywni seniorzy prowadzący intensywną działalność na rzecz swoich członków i miasta poprzez organizację imprez i spotkań, jak również biorą udział w akcjach charytatywnych np. WOŚP. Podejmowane przez nich inicjatywy wpływają na współczesną historię miasta. Większość podejmowanych zadań realizują przy ścisłej współpracy z lokalnymi animatorami kultury, organizacjami NGO, instytucjami, sympatykami oraz Gminą Miasto Kołobrzeg.
Stowarzyszenie realizowało zadania w ramach otwartych konkursów ofert „Historia i tradycja” w roku 2009, 2012, 2013. Wszystkie zadania zostały rozliczone terminowo.
Dotychczas nie otrzymywali dofinansowania ze środków Województwa Zachodniopomorskiego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (y) że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pełnienie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńca¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **20.05.2014** r.;
- 4) w zakresie związanym z otwarciem konkursu 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/ofereńca¹⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK
KLUBU PIONIERA
Krzyszyna Kozłowska
Krzyszyna Kozłowska

PRZEWODNICZĄCA
STOWARZYSZENIA
KLUB PIONIERA MIASTA KOKOBRZEG
.....
Krzyszyna Gawlik

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców²⁾)

STOWARZYSZENIE
KLUB PIONIERA MIASTA KOKOBRZEG
78-100 KOKOBRZEG
ul. Armii Krajowej 12 /rausz/

Data : 14.02.2014 r.

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

Poswiadczenie złożenia oferty²⁵⁾

*Oferta uprząta do EOPS o dn. 13.02.2014 r. EBS przy
Sporuce BOPS-1. GK. G. 2014. HRSz. (Przesłano dwie oferty o tej samej treści)*

Adnotacje urzędowe²⁵⁾