

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koninie

wpl. data 18.06.2013 podpis

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

**Zadania w zakresie rehabilitacji zawodowej i społecznej
osób niepełnosprawnych (małe granty)**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Aktywizacja społeczna oraz integracja osób niepełnosprawnych i ich rodzin.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie czerwiec 2013

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

PRZEZ

Urząd Miejski w Koninie, 62-500 Konin, Plac Wolności 1
Rada Miasta Konina
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym koło w Koninie**

2) forma prawna:⁴⁾

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

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

0000023543

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **01.02.1996**

5) nr NIP: **665-160-23-29** nr REGON: **310 165 623**

6) adres:

miejsowość: **Konin** ul.: **Kurpińskiego 3**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Konin** powiat:⁸⁾ **Konin**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **62-510** poczta: **Konin**

7) tel / faks.: **(63) 242 20 64**

e-mail: **e-mail: wtz10@wp.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **46 1020 2746 0000 3802 0060 9503**

nazwa banku: **PKO BP w Koninie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) **Lucyna Michalska**
b) **Halina Starosta**
c) **Halina Maciejewska**
d) **Krystyna Kopcewicz**

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

**Warsztat Terapii Zajęciowej Polskiego Stowarzyszenia
na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Koninie**

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

Lucyna Michalska 63- 242 20 64

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego tak
b) działalność odpłatna pożytku publicznego nie

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

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

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększenia aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji.

Uczestnicy Warsztatu Terapii Zajęciowej wraz z rodzicami wezmą udział w szkoleniach prowadzonych przez specjalistów- psychologa i prawnika, w imprezie integracyjnej- grill i dyskoteka, terapeuci zajęciowi poprowadzą zajęcia sportowo- rekreacyjne: gra w piłkę, rejs statkiem,

Rodzice będą mieli okazję do wspólnych rozmów, wymiany doświadczeń, osoby niepełnosprawne poprawią swoje wzajemne relacje, poznają nowe środowisko.

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

Problemy i potrzeby zgłoszone przez rodziców i podopiecznych dotyczą:

- rodzice zgłaszają problemy wychowawczo- rozwojowe dotyczące swoich dzieci,
- zgłaszają niedobór wiedzy i uregulowań prawnych dotyczących przyszłości ich dzieci, zagadnienia ubezwłasnowolnienia, umieszczenia osób niepełnosprawnych w Domach Pomocy Społecznej i inne
- rodzice i opiekunowie dostrzegają osłabienie kondycji fizycznej podopiecznych,
- istnieje duża potrzeba integracji w grupie rówieśniczej,
- rodzice i osoby niepełnosprawne czują się dyskryminowane przez pełnosprawną część społeczeństwa.

Przyczyną ww problemów jest brak poradnictwa prawnego w WTZ, ograniczenia czasowe pracy psychologa- brak możliwości prowadzenia warsztatów dla rodzin, kończący się okres zimowy- obniżenie kondycji psycho- fizycznej, bariery psychiczne i trudności adaptacyjne utrudniające integrację z pełnosprawną częścią społeczeństwa, obawa rodziców przed samodzielnym korzystaniem ich dzieci z miejsc publicznych.

Długotrwała izolacja społeczna, brak dostępu do pomocy psychologiczno- prawnej, brak wsparcia psychicznego oraz brak silnych więzi między osobami niepełnosprawnymi , oraz niekorzystanie z miejsc publicznych może skutkować alienacją, wycofaniem, lękiem i niepewnością w kontaktach społecznych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupę adresatów stanowią:

1. **Osoby niepełnosprawne, które są uczestnikami WTZ, posiadają orzeczenie o stopniu umiarkowanym lub znacznym niepełnosprawności w wieku od 25 do 48, rodzice i bezpośredni opiekunowie osób niepełnosprawnych, oraz kadra zatrudniona w WTZ-łącznie 70 osób. Potrzeby ww. grupy zostały opisane w powyższym punkcie. Jeśli ilość chętnych będzie powyżej 70 osób- kwalifikacja odbędzie się według kolejności zgłoszeń.**

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/otrzymali¹⁾ 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

- integracja osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej,
- zwiększenia aktywności życiowej,
- zwiększenie zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej,
- podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji,
- Aktywizacja społeczna i integracja osób niepełnosprawnych i ich rodzin
- edukacja rodziców z zakresu prawa
- wsparcie i poradnictwo psychologiczne
- wymiana doświadczeń między rodzicami,
- Poprawa kondycji fizycznej podopiecznych,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Szkoleniowo- Wypoczynkowy Magnolia w Mikorzynie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie czerwiec 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Etap 1: Rekrutacja osób chętnych do udziału w projekcie	maj 2013 rok	Warsztat Terapii Zajęciowej
Etap 2: Wyjazd do Mikorzyna Dzień 1: <ul style="list-style-type: none"> - Przyjazd i zakwaterowanie w domkach (56 osób) i hotelu (14 osób) - obiad (Godz: 15.00) - szkolenie z psychologiem i prawnikiem po 1,5 godz/ system rotacyjny) Godz: 16.00-19.00 - grill (19.00- 20.00) - dyskoteka z dj (godz. 20.00-22.00) Dzień 2: <ul style="list-style-type: none"> - śniadanie (godz. 8.00-10.00) - rejs statkiem (godz: 10.00-12.00) - gry, konkursy i zabawy sportowe (godz. 12.00-14.00) - obiad (godz. 14.00) - wykwaterowanie w godzinach popołudniowych 	Zadanie będą realizowane w miesiącu czerwcu 2013 r.	Warsztat Terapii Zajęciowej
Etap 3: Sprawozdanie i rozliczenie dotacji.	Czerwiec/ Lipiec 2013r.	Warsztat Terapii Zajęciowej

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- podniesienie kompetencji społecznych,
- przeprowadzenie dwóch szkoleń- z psychologiem i prawnikiem,
- udział grupy docelowej w rejsie statkiem,
- udział grupy docelowej w grillu i dyskotecie,
- poszerzenie wiedzy rodziców i osób niepełnosprawnych z zakresu prawa i psychologii, - - integracja w grupie osób niepełnosprawnych, rodziców i kadry WTZ,
- zwiększenie ufności w relacjach, nowe doświadczenia społeczne uczestników WTZ: modele zachowań w miejscach publicznych, kształtowanie postawy wzajemnej pomocy, asertywności wobec siebie. Gry i zabawy nauczą zasad pozytywnej rywalizacji, szacunku dla zwycięstwa i porażki.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
1	Nocleg w ośrodku	70	40 zł	osoba	2800	2800		

2	Obiad (pierwszego dnia)	70	15 zł	Porcja obiadowa	1050	1050		
3	Szkolenie- sala (dwa szkolenia po 1,5 godziny- z prawnikiem i psychologiem- system rotacyjny)	2	0 zł	sala	0	0		
4	Szkolenie- prawnik, (dwa szkolenia po 1,5 godziny- z prawnikiem i psychologiem- system rotacyjny)	2	150 zł	Wykład 1,5 godz	300 zł	300 zł		
5	Szkolenie- psycholog, (dwa szkolenia po 1,5 godziny- z prawnikiem i psychologiem- system rotacyjny)	2	150 zł	Warsztaty 1,5 godz	300 zł	300 zł		

6	Grill	70	15 zł	osoba	1050	1050 zł		
7	Dyskoteka dla wszystkich uczestników wyjazdu	1	400 zł	dyskoteka	400zł	400 zł		
8.	Śniadanie (dzień drugi)	70	10 zł	Porcja śniadaniowa	700 zł	700 zł		
9.	Rejs statkiem (2 godziny)	70	12 zł	osoba	840 zł		840 zł	

10	Gry, zabawy i konkursy organizowane przez instruktorów dla osób niepełnosprawnych i ich rodzin. (2 godziny)	5	172 zł	Instruktor (umowa zlecenie na przeprowadzenie zajęć)	860 zł	860 zł		
11	Obiad (drugiego dnia)	70	15 zł	Porcja obiadowa	1050	1050		
12	Pielęgniarka-pomoc rodzicom w czynnościach pielęgnacyjnych	1	200 zł	Wyjazd	200 zł	200 zł		
13	Paliwo – na dowóz uczestników busem	1	200 zł	tankowanie ON	200 zł	200 zł	200 zł	

14	Kierowca busa	I	172 zł	Kierowca (Umowa- zlecenie na dowóz części uczestników)	172 zł	172 zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferta)</i> ¹⁹⁾							
I	Księgowa (rozliczenie projektu)	I	72 zł	Księgowa (Umowa- zlecenie na rozliczenie projektu)	72 zł	72 zł		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferta)</i> ¹⁹⁾ ; 1)							

	1040
	8.954
2)	
IV	Ogđlem:

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.954 zł	89,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.040 zł	10,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	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)	9.994 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 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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kadra przygotowana merytorycznie do pracy z osobami niepełnosprawnymi z wieloletnim stażem pracy w WTZ.

- Psycholog- wyższe magisterskie, edukator rodzin

- Pielęgniarka-

- Instruktorzy terapii zajęciowej z wyższym wykształceniem- 3 osoby

- Instruktorzy terapii zajęciowej

- pomaturalne, specjalizacja wychowanie fizyczne z biologią- 1 osoba

- średnie, studium medyczne na kierunku- terapia zajęciowa- 1 osoba

Wszystkie osoby, które będą pracowały w ramach projektu znają osoby niepełnosprawne i ich rodziny.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Podczas realizacji zadania osoby prowadzące szkolenie skorzystają z materiałów kserowanych i przygotowanych w WTZ , instruktorzy będą wykorzystywali materiały i pomoce z WTZ podczas prowadzenia gier i zabaw, część uczestników będzie dowieziona busem należącym do WTZ.

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/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.05.2013...;
- 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~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ja~~)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Sekretarz Koła

Halina Starosta
Halina Starosta

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PŚOU w Koninie

Lucyna Michalska
Lucyna Michalska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 17.04.2013

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Urząd Miejski w Koninie

wpl. data..... podpis

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

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

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

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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

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

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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.

KONIN 17.04.2013
(data i miejsce złożenia oświadczenia)

.....
Pieczeń organizacji pozarządowej*/
podmiotu*/, jednostki organizacyjnej*
składającej ofertę

Oświadczam (-my), że:

organizacja pozarządowa*/podmiot*/, jednostka organizacyjna*

nie ma zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym.

Sekretarz Koła
Halina Starosta
Halina Starosta

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Koła PSOUU w Koninie

Lucyna Michalska

.....
(Podpisy osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

* niepotrzebne skreślić