

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Koninie

wpl. data: 18.05.2013  
miejsce: .....  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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 w zakresie rehabilitacji  
zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych**

**Mały grant**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Integracyjny Festyn Rodzinny**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **23.05.2013r. do 27.05.2013r.**

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

PRZEZ

**Miasto Konin**  
(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



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

**Krystyna Chowańska – Prezes**  
**62-510 Konin, ul. Noskowskiego 1A**  
**Tel/fax: 63 242 34 71**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

**a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

- współpraca z organami władzy publicznej, samorządami, kościołami, instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz środkami masowego przekazu,
- wyrażanie opinii i stanowiska wobec problemów rozważań mieszczących się w celach i zadaniach Towarzystwa,
- promocja i organizacja społecznego rzecznictwa praw dzieci, podejmowanie interwencji w sprawach dzieci, reprezentowanie interesów dziecka i rodziny - za zgodą przed: szkołą, placówką opiekuńczo-wychowawczą, sądem i innymi w granicach dopuszczalnych prawem,
- inicjowanie i rozwijanie specjalistycznych form pomocy, wychowanie, opieki i usamodzielnienia dziecka niepełnosprawnego,
- rozwój samorządności i parlamentaryzmu dziecięcego,
- prowadzenie działalności charytatywnej,
- zastępcze formy opieki rodzinnej,

**b) działalność odpłatna pożytku publicznego**

- częściowa akcja wypoczynkowa – kolonie, półkolonie

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci od wielu lat jest organizatorem Integracyjnego Festynu Rodzinnego, który wpisuje się w kalendarz imprez miasta z okazji Dni Rodziny. Impreza organizowana jest we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, instytucjami kultury, służbami mundurowymi, Samorządem miasta. Integracyjny Festyn Rodzinny jest imprezą otwartą skierowaną do mieszkańców Konina w celu promowania pozytywnego wizerunku rodziny w imprezie kulturalno – rekreacyjnej z udziałem osób niepełnosprawnych.

Na placu przed Konińskim Domem Kultury ustawione będą scena, kolorowe namioty, stoiska, dmuchane zamki i zjeżdżalnie. Kiermasze WTZ prezentować będą twórczość osób niepełnosprawnych, punkty konsultacyjne, MOPR i TPD wyposażone będą w materiały informacyjne o działaniach podejmowanych na rzecz dziecka i rodziny. Festyn rozpocznie się happeningiem o tematyce ekologicznej, w którym wezmą udział uczniowie szkół konińskich.

Korowód z orkiestrą przejdzie spod Hali „Rondo” na plac przed KDK, gdzie na scenie nastąpi ich prezentacja. W programie Festynu znajdują się prezentacje artystyczne ośrodków kultury oraz konkursy z nagrodami.

Liczne stanowiska oferować będą atrakcje dla dzieci i dorosłych, uczestników Festynu zabawić będą kłowni. Dla dzieci przewidziane są słodycze, napoje i grochówka.

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

Istnieje zapotrzebowanie rodzin z osobami niepełnosprawnymi na imprezy plenerowe, kulturalno-rekreacyjne. Odpowiedzią na takie potrzeby społeczne Integracyjny Festyn Rodzinny, który jest imprezą otwartą, bez żadnych barier, dostępną dla wszystkich mieszkańców Konina.

Festyn stwarza możliwość uczestnictwa w kulturze rodzinom o niskim statucie ekonomicznym, które na co dzień nie mają dostępu do dóbr kultury. Adresowany jest w szczególności do podopiecznych MOPR i TPD, osób niepełnosprawnych, grup zagrożonych wykluczeniem społecznym. Wobec sytuacji ubożenia rodzin, wzrostu liczby rodzin dysfunkcyjnych, szerzenia się patologii TPD podejmuje również działania kulturalno-rekreacyjne, wspierające i integrujące rodziny, mobilizujące je między innymi do włączenia się w życie społeczne i aktywnego spędzania czasu wolnego w gronie rodzinnym. Integracyjny Festyn Rodzinny umożliwi realizację działań, które wpływają na kształtowanie postaw prorodzinnych, aktywność społeczną, włączenia rodzin i osób niepełnosprawnych do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta oraz integracji w środowisku lokalnym.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami Integracyjnego Festynu Rodzinnego są mieszkańcy Konina w tym:

1. Rodziny z dziećmi niepełnosprawnymi, uczestnicy WTZ i ośrodków wsparcia.
2. Podopieczni MOPR i TPD.

W imprezie plenerowej udział weźmie ok. 1000 osób.

**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>

Nie dotyczy

**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

1. Upowszechnianie aktywnego spędzania czasu wolnego w gronie rodzinnym.
2. Integracja środowiska lokalnego.
3. Promowanie pozytywnego wizerunku rodziny.
4. Promowanie pozytywnego wizerunku osób niepełnosprawnych.

Realizacja powyższych celów odbywać się będzie poprzez aktywny udział mieszkańców Konina w imprezie kulturalno-rekreacyjnej (konkursy rodzinne, wspólna zabawa, prezentacja twórczości).

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Impreza plenerowa –  
plac przed Konińskim Domem Kultury.

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

1. Ustalenie współorganizatorów Festynu.
2. Przygotowanie programu i scenariusza.
3. Przygotowanie programu happeningu.
4. Ustalenie stanowisk do realizacji programu – plac przed KDK.
5. Zabezpieczenie warunków technicznych – scena, sprzęt, nagłośnienie.
6. Zapewnienie obsługi kadrowej – pracownicy TPD, MOPR, wolontariusze.
7. Zakupienie materiałów i nagród.
8. Promocja imprezy – media, plakaty, zaproszenia.
9. Podsumowanie imprezy – spotkanie ze współorganizatorami.
- 10.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>23.05.2013r. do 27.05.2013r</b>		
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
1. Spotkanie współorganizatorów Festynu: MOPR, KDK, MDK, CKIS. Przydział zadań zgodnie z ofertą.	kwiecień 2013	Zarząd TPD
2. Ustalenie imprez towarzyszących i rozmowy z osobami odpowiedzialnymi za program.	kwiecień 2013	Zarząd TPD
3. Promocja wydarzenia kulturalno-oświatowego w mediach, placówkach oświaty, pomocy społecznej, plakaty.	maj 2013	Zarząd TPD
4. Zakup materiałów plastycznych, środków czystości, materiałów do konkursów	23-25 maja 2013	Zarząd TPD
5. Scenariusz Festynu prowadzący – Mirosław Jurgielewicz:  Happening ekologiczny – przemarsz młodzieży z orkiestrą od Ronda na plac przed KDK.  a) Koncert Młodzieżowej Orkiestry ZSGE. b) Występy artystyczne na scenie: KDK, MDK, CKIS. c) Teatr uliczny zabawiający dzieci i dorosłych. d) Imprezy towarzyszące: - kiermasze WTZ, stoiska handlowe, konkursy z nagrodami, dmuchane zamki, zjeżdżalnie, malowanie buziek,	25 maja 2013	Mirosław Jurgielewicz Pracownicy TPD

<p>pokazy WORD, punkt informacji i porad (MOPR, TPD).</p> <p>e) Grochówka dla wszystkich uczestników Festynu.</p>		
6.Zakończenie Festynu.	25 maja 2013	
7.Opłacenie należności z tytułu umów o dzieło i faktur	27 maja 2013	
8.Sprawozdanie merytoryczne i finansowe	Czerwiec 2013	

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

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktywne uczestnictwo w Festynie.</li> <li>2. Nawiązywanie nowych kontaktów społecznych.</li> <li>3. Zacieśnianie więzów rodzinnych poprzez rekreację i zabawę.</li> <li>4. Przybliżenie problemów osób niepełnosprawnych mieszkańcom Konina.</li> </ol>
---

#### 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1 Teatr –występ teatru ulicznego	1	3.500	szt	3.500	3.500	-	-
	2 Prowadzenie festynu (umowa o dzieło)	1	400	os	400	400	-	-
	3 Zakup słodyczy i napoi	500	3	szt	1.500	700	800	-
	4 Grochówka-usługa gastronomiczna	1	2000	usługa	2.000	2.000	-	-
	5 Materiały papiernicze, plastyczne i inne niezbędne do realizacji konkursów	5	50	konkurs	250	-	250	-
	6 Zakup nagród dla uczestników konkursów (4 osoby do konkursu x 5 konkursów)	20	10	osób	200	100	100	-
	7 Materiały (środki czystości, naczynia jednorazowe i inne itp)	1	200	komplet	200	200	-	-



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ;  I Obsługa techniczna i akustyczna festynu (umowa o dzieło)	1	300	os	300	300	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ;  I) Druk plakatów zaproszeń,	200	1,50	szt	300	300	-	-
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>8.650,00</b>	<b>7.500,00</b>	<b>1.150,00</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7.500,00	86,71
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		
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>	650	7,51
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	500	5,78
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8.650,00	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
FIO	650	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Fundacja tesco	500	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

..... **nie ma** .....

.....

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie będzie realizowane przez pracowników Zarządu Oddziału Powiatowego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Koninie przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Warsztatami Terapii Zajęciowej, ośrodkami kultury. W organizacji imprezy udział wezmą wolontariusze szkół ponadgimnazjalnych.

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

Koniński Dom Kultury przygotowuje scenę i nagłośnienie.

Organizator zapewni: materiały do konkursów, nagrody rzeczowe, napoje i słodczyce, ciepły poczęstunek – grochówka.

Organizator zabezpieczy również stanowiska do realizacji imprez towarzyszących.

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

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci od wielu lat jest organizatorem rodzinnych imprez kulturalno-rekreacyjnych o zasięgu lokalnym i ponadlokalnym, do których należy Integracyjny Festyn Rodzinny.

Imprezy organizowane są we współpracy i wsparciu Samorządu Miasta Konina.

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

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 27 maja 2013r.;
- 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>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<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 "Przegląd Dzieci"  
oddział terenowy w Koninie  
62-510 Konin, ul. Żelaznego 1A  
tel. 71 72 20 11  
NIP 62-15-75 939

PREZES  
*[Podpis]*  
Krzysztof Włomberski

Skarbnik  
*[Podpis]*  
Ewelina Mili

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

Data... 16. 04. 2013 .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. Statut
3. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych

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

Urząd Miejski w Koninie  
wpl. data... 18. 04. 2013 ... podpis *[Podpis]*

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

[Pusty prostokąt do adnotacji urzędowych]

<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> Odpis 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 kosztach.

<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 ..... 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.

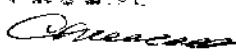
Konin, dn. 18.04.2013r.  
( data i miejsce złożenia oświadczenia )

Towarzystwo Przyjaciół Dzieł  
Oddział Powiatowy w Koninie  
62-510 Konin, ul. Wesołowskiego  
tel. 76 242 31 11  
NIP 663 263 81 00

.....  
Pieczęć 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.

**PŁK & Z. SŁ.**  
  
Krystyna Chmura

**Skarbnik**  
  
Ewelina Mili

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

\* niepotrzebne