OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
w Zawierciu
2013 -05- 24
WPŁYNĘŁO
L. Dz. 14137

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

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

Kultury i dziedzictwa narodowego
(dziedzina realizacji zadania publicznego[2)])

Kryształowe Jarmarki – święto szlaku zabytków techniki
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.05.2013** do **20.07.2013**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINA ZAWIERCIE

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[1), 3)]

1) nazwa: **Jurajska organizacja Turystyczna**

2) forma prawna:[4)]

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]
0000146456

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **01.1.2003**.

5) nr NIP: **649-21-11-078**. nr REGON: **2779580004**

6) adres:
miejscowość: **Zawiercie** ul.: **Piastowska 1**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] **nie dotyczy**
gmina: **Zawiercie** powiat:[8)] **Zawierciański**
województwo: **Śląskie**
kod pocztowy: **42-400** poczta: **Zawiercie**

7) tel.: **32 67 24331** faks: **32 67 24331**
e-mail: **biuro@jurajska.org.pl** http:// **www.jurajska.org.pl**

8) numer rachunku bankowego: **73 1050 1591 1000 0022 9202 6735**
nazwa banku: **ING BSK**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:
a) **Andrzej Szafruga – Prezes Zarządu JOT**
b) **Grzegorz Boksa – Sekretarz Zarządu JOT**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]
Wojciech Dziąbek – tel. 666023123

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie o nazwie Jurajska Organizacja Turystyczna jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem mającym na celu działania na rzecz rozwoju regionu, który sprzyjałby zwiększaniu liczby turystów odwiedzających ten region i zwiększaniu dochodów z działalności turystycznej, w szczególności poprzez realizację następujących zadań:

1. Wspieranie wszelkich inicjatyw związanych z zaspokajaniem potrzeb turystyczno-rekreacyjnych, a zwłaszcza związanych z rozwojem oferty oraz na Jurze.
2. Inicjowanie i wspieranie współpracy pomiędzy członkami JOT, samorządem terytorialnym, podmiotami gospodarczymi, branżą turystyczną, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami w zakresie turystyczno-rekreacyjnego rozwoju Jury.
3. Tworzenie i rozwój produktów turystycznych wokół jurajskich atrakcji turystycznych oraz zarządzanie tymi produktami.
4. Promocja produktów i atrakcji turystycznych oraz promocja turystyczna obszarów działania poszczególnych członków JOT.
5. Gromadzenie i aktualizacja informacji o atrakcjach i produktach turystycznych Jury.
6. Zapewnienie funkcjonowania i rozwój regionalnego systemu informacji turystycznej.
7. Wspieranie działalności społeczno-wychowawczej i informacyjnej wśród społeczności lokalnej, w tym dzieci i młodzieży poprzez propagowanie turystyki i rekreacji na Jurze, a także opracowywanie programów rozwoju wiedzy o branży turystyczno-rekreacyjnej.
8. Wspieranie działań w zakresie ochrony środowiska oraz promowanie programów i postaw proekologicznych.
9. Propagowanie zdrowego stylu życia w oparciu o turystykę i rekreację oraz zwalczanie zjawisk patologii społecznej (narkomania, alkoholizm, palenie tytoniu i inne).
10. Inicjowanie i opiniowanie planów rozwoju turystyki oraz wspieranie ich realizacji.
11. Planowanie i organizacja imprez turystycznych.
12. Wdrażanie programów standaryzacji usług turystycznych.
13. Podejmowanie innych zadań sprzyjających rozwojowi turystyki i rekreacji oraz infrastruktury na Jurze

Stowarzyszenie realizuje założone w statucie cele poprzez:

1. Wszechstronne rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających integracji społeczności lokalnej, w tym jednostek samorządu lokalnego i branży turystyczno-rekreacyjnej.
2. Tworzenie i rozwój usług turystycznych i wypoczynkowych wokół jurajskich atrakcji turystyczno-rekreacyjnych.
3. Promocję i upowszechnienie jurajskich atrakcji turystyczno-rekreacyjnych.
4. Gromadzenie informacji i bieżącą aktualizację banku informacji o lokalnych atrakcjach turystyczno-rekreacyjnych, bazie noclegowej oraz utrzymanie i prowadzenie lokalnych punktów informacji zgodnie ze standardami POT.
5. Wytwarzanie atmosfery zaufania i szacunku do podmiotów świadczących usługi w branży turystyczno-rekreacyjnej, a także wspieranie organizacyjne i rzeczowe osób fizycznych i jednostek organizacyjnych podejmujących takie działania.
6. Współpracę i wzajemną pomoc członków JOT w realizacji zadań wynikających z założonych celów.
7. Współpracę z osobami i instytucjami w zakresie zbierania informacji i wymiany doświadczeń w dziedzinie rozwoju turystyki i rekreacji w kraju i zagranicą.
8. Doradztwo i pomoc organizacyjno-ekonomiczną oraz szkolenie członków i podmiotów zainteresowanych działalnością JOT w zakresie prowadzenia lokalnej działalności turystyczno-rekreacyjnej.
9. Prowadzenie działalności integrującej członków JOT poprzez aktywność turystyczną, kulturalną, rekreacyjną i towarzyską.
10. Organizowanie ekspozycji na targach krajowych i zagranicznych, w szczególności promocja oferty turystycznej członków JOT.

11. Organizację i współuczestniczenie w organizowaniu krajowych i zagranicznych imprez studyjnych dla touroperatorów oraz dziennikarzy, współpraca z mediami.
12. Organizację lub współorganizację imprez promocyjnych, plenerowych, sportowych, kulturalnych i innych.
13. Prowadzenie polityki wydawniczej w zakresie turystyki i rekreacji.
14. Opracowywanie wydawnictw na potrzeby promocji jurajskich atrakcji i produktów turystycznych, map, informatorów i folderów.
15. Pozyskiwanie środków finansowych z pomocowych funduszy europejskich i innych dostępnych źródeł finansowych na statutowe działania JOT
16. Inne działania sprzyjające rozwojowi statutowych celów organizacji.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- wydawanie książek, gazet, czasopism i pozostałych periodyków, pozostała działalność wydawnicza
- sprzedaż detaliczna książek, gazet i artykułów piśmiennych, pozostałych nowych wyrobów prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- działalność w zakresie informacji turystycznej, badanie rynku i opinii publicznej
- pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych, w internecie
- działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych, programów radiofonicznych, reprodukcja zapisanych nośników informacji
- działalność fotograficzna, związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych działalność związana z projekcją filmów
- badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych
- działalność związana z organizowaniem targów, wystaw i kongresów, działalność agencji informacyjnych
- działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych pozostała działalność usługowa w zakresie technologii informatycznych działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej nie sklasyfikowana
- doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania
- działalność organizatorów turystyki, działalność pośredników turystycznych, działalność agentów turystycznych
- pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą: **nie dotyczy**
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Podstawowym celem zadania jest współorganizacja wydarzenia kulturalnego pn. „Kryształowe Jarmarki, odbywającego się w ramach Święta Szlaku Zabytków Techniki Województwa Śląskiego w dniu 08 czerwca 2013 r, które zostało zgłoszone i wpisane do kalendarza imprez kulturalnych Zawiercia na 2013 rok. Podczas tego wydarzenia odbędą się dni otwarte Huty Szkła, koncerty

zespołów ludowych i twórców lokalnych, warsztaty artystyczne. Głównym bohaterem wydarzenia, będzie historia szkła. Uczestnicy wydarzenia mają nie tylko za zadanie poznać tajniki wyroby kryształów ale i zapoznać się z szerszą ofertą Szlaku Zabytków Techniki, poznając i zwiedzając obiekty.

W ramach zadania planuje się umożliwienie mieszkańcom Zawiercia nieodpłatnego zwiedzania Huty Szkła, zapoznanie się z jej historiom i dziedzictwem kulturowym jako obiektem wpisanym na szlak zabytków techniki. Dzieci i młodzież będzie miała możliwość nieodpłatnego udziału w warsztatach artystycznych związanych z wyrobem witraży, co pozwoli rozwinąć w nich nowe pasje. Występy zespołów ludowych i twórców lokalnych przybliżą uczestnikom wydarzenia kulturę regionu.

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

Cudze chwalicie a swojego nie znacie, tym oto znanym cytatem można określić podstawowy wyznacznik organizacji wydarzenia, chcąc przełamać niewiedzę i pokazać piękno w swej prostocie, którą można było zaobserwować na pierwsza edycji wydarzenia, która przerosła wszystkich oczekiwania. W zeszłym roku ponad 1.000 osób skorzystało z możliwości odwiedzenia huty w ramach drzwi otwartych i razem z przewodnikiem zwiedziło zakład, ponad kilkadziesiąt dzieciaków wzięło udział w warsztatach m.in. z produkcji witrażu, wykonanie motywów metodą piaskowania, grawerowanie diamentem. Liczby mówią jednoznacznie i jednocześnie, mobilizując do rozwijania tak wartościowego wydarzenia kulturalnego, które podtrzymuje tradycje przemysłowe regionu.

Skutkiem tak zadowalających wyników po wcześniejszych edycjach, było zadowolenie uczestników, co zaowocuje przy kolejnych edycjach jeszcze większa frekwencją. Zakrojone na dużą skalę działania wspierające to wydarzenie dadzą możliwość uczestnictwa w wydarzeniu kulturyalnym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową zadania będą mieszkańcy Zawiercia oraz turyści, którzy przyjadą do Zawiercia uczestniczyć w Kryształowych Jarmarkach.

Wybór takiej grupy docelowej jest uzasadniony celem realizacji zadania, czyli upowszechniania kultury i promocji dziedzictwa kulturowego naszego regionu.

Informacja o realizacji zadania odbywać się będzie poprzez plakaty, na stronach internetowych oraz bezpośrednio w dniu 08.06.2013 w punkcie informacji JOT.

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/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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

Popularyzacja rodzimej tradycji jaka jest pielęgnowana wśród mieszkańców miasta od 1886 roku, czyli od samego początku działalności huty szkła. Uzyskany wpis na Szlak Zabytków Techniki Województwa Śląskiego umocni podtrzymywanie kultury produkcji szkła i pomoże przedstawić historię kolejnemu pokoleniu.

Głównym celem zadania jest prezentacja potencjału kulturalnego miasta i regionu wśród mieszkańców Zawiercia oraz turystów zwiedzających Szlak Zabytków Techniki.

Sposób realizacji założonych celów to Drzwi otwarte w Hucie Szkła, które umożliwią jej bezpłatne zwiedzanie, występy zespołów ludowych i twórców lokalnych, którzy przybliżą tradycje i kulturę regionu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zawiercie, Huta Szkła Zawiercie, ul. Towarowa 18

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

Całe wydarzenie oparte zostało na stylistyce retro i bezpośrednio nawiązuje do historii. Uczestnicy wydarzenia mają poczuć się przeniesieni w czasie, w lata, gdy Huta Szkła przeżywała okres swojej świetności. Głównym bohaterem wydarzenia, będzie kryształ i szkło. To z nimi związane będą atrakcje i konkursy.
Program wydarzenia kulturalnego, wpisanego do kalendarza imprez kulturalnych Zawiercia, będzie składał się z następujących części:

1. Drzwi otwarte Huty Szkła – bezpłatne zwiedzanie huty z przewodnikiem w dniu Industriady;
2. Warsztaty dla dzieci – malowanie na szkle, szklane mozaiki
3. Występy estradowe zespołów ludowych i twórców lokalnych

Program:

Zadanie organizowane będzie przez Jurajską Organizację Turystyczną, Miejski Ośrodek Kultury „Centrum" im. Adama Mickiewicza w Zawierciu, Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zawierciu oraz Hutę Szkła Zawiercie Sp. z o.o.

Imprezę poprzedzi kampania medialna w prasie, radiu, telewizji i sieci Internet. Wydarzenie będzie także promowane za pomocą strony internetowej Miasta Zawiercia (www.zawiercie.eu) Huty Szkła Zawiercie Sp z o.o. (www.krysztalowahuta.pl), Miejskiego Ośrodka Kultury (www.mok.pl) oraz stronę Jurajskiej Organizacji Turystycznej (www.jurajska.org.pl). Dodatkowo zostaną wydrukowane plakaty i ulotki przybliżające historię produkcji szkła w Zawierciu.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **20.05.2013** do **20.07.2013**		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Spotkanie ekipy organizacyjnej, podział zadań	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Opracowanie formuły i programu imprezy	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Ustalenie szczegółów organizacyjnych	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Ustalenie harmonogramu prac ekipy organizacyjnej	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Przygotowanie pełnej oprawy graficznej imprezy	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Opracowanie materiałów prasowych	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Kampania promocyjna w mediach regionalnych oraz na ulicach miast	Maj	Jurajska Organizacja Turystyczna
Druk i kolportaż plakatów, ulotek	Czerwiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Przygotowanie obiektu wydarzenia	Czerwiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Uruchomienie zaplecza organizacyjnego	Czerwiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Bezpośrednia realizacja imprezy (08 czerwca 2011 r.).	Czerwiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Rozliczenie kosztów imprezy	Czerwiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Rozliczenia ze współorganizatorami i sponsorami	Lipiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Przygotowanie sprawozdań z przebiegu imprezy	Lipiec	Jurajska Organizacja Turystyczna
Zakończenie realizacji zadania	Lipiec	Jurajska Organizacja Turystyczna

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Rezultaty ilościowe:

1. Dzień otwarty Huty Szkła
2. Warsztaty
3. Występy estradowe

Rezultaty jakościowe:

4. poznanie historii wytopu i zdobienia szkła,
5. poznanie technik artystycznego zdobienia szkła i wyrobu witraży.
6. Poznanie twórczości ludowej

Wskaźniki rezultatów liczbowych:

7. Prezentacja huty podczas dni otwartych - 600 osób (monitoring wejść na hutę)
8. Udział w warsztatach – 50 osób (lista uczestników)

Wskaźniki rezultatów liczbowych:

9. Wywiady z uczestnikami
10. Dokumentacja fotograficzna

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)
I	Koszty merytoryczne po stronie Jurajska Organizacja Turystyczna *(nazwa oferenta**)*							
	1) Koncert Gwiazdy Wieczoru	1	645	kpl	645	645	0	0
	2)Pokazy tańca	1	220	kpl	220	0	220	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Jurajska Organizacja Turystyczna *(nazwa oferenta**)*							
	1) Polisa ubezpieczeniowa uczestników imprezy.	1	246	kpl	246	246	0	0
	2) Toalety przenośne (wynajem).	1	270	kpl	270	0	270	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Jurajska Organizacja Turystyczna *(nazwa oferenta**)*							
	1) druk plakatów	20	11	szt	220	0	220	
	2) dystrybucja plakatów na słupach	20	10	szt	200	200	0	
	3) druk ulotki	5000	0,14	szt	700	700	0	0
	4) nagłośnienie (wynajem).	1	1000	kpl	1000	1000	0	0
IV	**Ogółem:**				**3501**	**2791**	**710**	**0**

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2791 zł	80%
2	Środki finansowe własne[17]	710 zł	20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe		

	wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	0	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0	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	0 %
3.3	pozostałe[17]	0	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	**3501 zł**	**100%**

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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]	-

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[22]

Zaplecze organizacyjne oraz promocyjne imprezy zapewni doświadczony zespół organizacyjny, w skład którego wejdą przedstawiciele:
- Jurajskiej Organizacji Turystycznej
- Huta Szkła Zawiercie
- Miejski Ośrodek Kultury „Centrum" im. Adama Mickiewicza w Zawierciu
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zawierciu

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23]

Nie dotyczy

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

- Realizacja projektu "Kryształowe Jarmarki" realizacja (2011, 2012), dotacja z Śląskiego Urzędu Marszałkowskiego oraz Urzędu Miasta Zawiercie
- Realizacja projektu „Jurajska Agroturystyka" projekt dofinansowany przez Śląską

Organizację Turystyczną
- Realizacja projektu „Jura... nie tylko agroturystyka" folder w nakładzie 3 tys. egz. dofinansowany przez Śląską Organizację Turystyczną
- Realizacja projektu „Promocja Jury (obiektów, miejsc, produktów turystycznych) jako wyjątkowej destynacji dla turystyki biznesowej" dofinansowany przez Śląską Organizację Turystyczną
- Realizacja projektu „Integracja lekiem na wykluczenie społeczne" dofinansowany z POKL

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] 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/~~oferentów~~[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/~~oferenci~~[1)] jest/~~są~~[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2013;
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 (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU
.....
Andrzej Szafruga
.....
V-ce PREZES
.....
mgr Wojciech Dziąbek
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1)]

Data 24.05.2013

JURAJSKA
ORGANIZACJA TURYSTYCZNA
42-400 ZAWIERCIE
ul. Piastowska 1

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)]
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).
3. Kopia aktualnego Statutu Jurajskiej Organizacji Turystycznej potwierdzona za zgodność z oryginałem
4. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe, rachunek wyników za 2012 rok

Poświadczenie złożenia oferty[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[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 straże 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.