

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty na realizację zadania publicznego pn.  
„Wędkarski Dzień Dziecka”**

Prezentujemy informacje dotyczące ofert składanych w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450)

Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”, z siedzibą w Janówce, ul. Główna 53, 95-020 Andrespol, złożyło ofertę na realizację zadania publicznego pn. „Wędkarski Dzień Dziecka”, w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450) zwanej w dalszej części ustawą (tryb pozakonkursowy).

Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez w/w podmiot, na podstawie art. 19a ustawy zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Andrespol oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy Andrespol.

Uwagi do oferty można zgłaszać do dnia 18 maja 2018 r. osobiście, w formie pisemnej, w Urzędzie Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol.

Wójt Gminy  
Andrespol  
mgr inż. Dariusz Kubus

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*~~,  
 O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.  
 O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE  
 (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Gmina Andrespol			
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>	Wędkarski Dzień Dziecka			
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia	23.04.2018 r.	Data zakończenia	30.06.2018 r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek” Numer KRS: 0000550473 Adres: Janówka , ul. Główna 53, 95-020 poczta Andrespol			
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	Sławomir Maciejewski tel: 600512774			

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

**NIE DOTYCZY**

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**Nie dotyczy**

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>

nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) Sawidzki Robert prezes

b) Piotr Chabior sekretarz

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Organizacja imprezy dla dzieci młodzieży z terenu Gminy Andrespol w trakcie której uczestnicy będą mogli zapoznać się z zasadami amatorskiego połowu ryb oraz właściwego zachowania się nad wodą.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Potrzeba upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy na temat właściwego zachowania w trakcie wypoczynku nad wodą oraz wiedzy ekologicznej dotyczącej zasad ochrony przyrody w obrębie środowiska wodnego. Adresatami działania są dzieci i młodzież z terenu Gminy Andrespol w wieku do 16 lat.

3. 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>3)</sup>

**NIE DOTYCZY**

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Zapoznanie uczestników (dzieci i młodzież do 16 lat) zasadami właściwego i bezpiecznego zachowania się nad wodą, zasadami ochrony przyrody w obrębie środowiska wodnego oraz zasadami prawidłowego wędkowania. Istotnym celem realizacji zadania jest wskazanie uczestnikom na możliwość właściwego i bezpiecznego wypoczynku w obrębie obiektu złożonego ze stawów wędkarskich.

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Upowszechnienie wiedzy na temat bezpiecznego zachowania nad wodą oraz zasad wędkowania wśród 150 uczestników (dzieci i młodzież z terenu Gminy Andrespol), oraz pozostałych uczestników imprezy nie biorących udziału w zawodach.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

*Część tę należy wypełnić obowiązkowo jedynie w przypadku, gdy całkowite koszty realizacji zadania zostały określone na poziomie od 100 tysięcy złotych. Wiersze w tabeli mogą być dodawane.*

Zakładane rezultaty zadania publicznego <i>Należy wpisać rezultat bez miernika, np.</i>	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) <i>Należy wpisać miernik rezultatu, np.</i>	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika <i>Należy wskazać narzędzia monitorujące, które zostaną wykorzystane do oceny osiągnięcia rezultatów, np.</i>

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Przygotowanie projektu działań
2. Poszukiwania sponsorów mogących wesprzeć projektowane działanie
3. Akcja promocyjna wśród dzieci i młodzieży realizowana w placówkach oświatowych Gminy Andrespol oraz zbieranie zgłoszeń do udziału w imprezie
4. Przeprowadzenie festynu pod nazwą Wędkarski dzień Dziecka w ramach którego odbędą się:
  - Prelekcje na temat ekologii ryb słodkowodnych
  - Omówienie Zasad bezpiecznego zachowania się nad wodą
  - Przedstawienie zgodnych z prawem sposobów wędkowania
  - Zawody wędkarskie połączone z instruktażem rozegrane w trzech kategoriach wiekowych: do 10 lat, 11-13 lat, 14-16 lat
  - Przeprowadzenie wśród uczestników quizów dotyczących bezpieczeństwa nad wodą oraz połowu ryb z uwzględnieniem ich gatunków i okresów ochronnych
  - Wręczenie nagród oraz upominków w postaci podstawowego sprzętu do wędkowania dla wszystkich uczestników
  - Poczestunek oraz atrakcje przygotowane przez sponsorów

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**7. Harmonogram na rok 2018**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	<b>Nazwa działania</b> (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania) <i>Należy wpisać wyłącznie nazwy (tytuły) działań, chronologicznie i spójnie do informacji zawartej w cz. IV pkt. 6. Gdy jest to oferta wspólna – przy każdym działaniu należy wpisać oferenta odpowiedzialnego za jego realizację.</i>	<b>Planowany termin realizacji</b> <i>Terminy mogą, ale nie muszą posiadać datyienne</i>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>5)</sup></b> <i>Dotyczy sytuacji, w której oferent zamierza zlecić realizację danego działania podmiotowi zewnętrznemu, który nie będzie stroną umowy.</i>
1	<b>Przygotowanie planu działań</b>	<b>23.04.2018</b>	
2	<b>Poszukiwanie sponsorów</b>	<b>30.04.2018</b>	
3	<b>Akcja promocyjna i zapisy uczestników</b>	<b>10.05.2018</b>	
4	<b>Przygotowanie szczegółowego harmonogramu imprezy</b>	<b>08.05.2018</b>	
5	<b>Przeprowadzenie przy udziale pozyskanych sponsorów festynu: „Wędkarski dzień dziecka”</b>	<b>3.06.2018</b>	
6			

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<b>8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018</b> (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu rzeczowego <sup>8), 9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-fan) zgodnie z harmonogramem
<b>I Koszty merytoryczne<sup>10)</sup></b>										
Nr poz.	Koszty po stronie: <b>Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”</b> <i>(nazwa oferenta)</i>									
1	Zakup drobnych upominków wędkarskich, sprzętu, przynęty itp. dla każdego uczestnika zawodów	150	20 zł	Komplet zestaw.	3000 zł	3000 zł (dotacja UG)				5
2	Zakup nagród dla najlepszych uczestników.	4	625 zł	Zestaw nagród	3000 zł	2000 zł (dotacja UG)	1000 zł Rada Gminy			5
3	Organizacja konkursów wiedzy ekologicznej		2000 zł		2500 zł	2000 zł (dotacja UG)	500 zł (GSW)			5
					<b>Razem:</b>	8500 zł	7000 zł			
							1500 zł			

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.  
7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.  
8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.  
9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.  
10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
II										
Nr poz.	Koszty po stronie: Gmine Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek” (nazwa oferenta)									
1	Ubezpieczenie imprezy	200 zł			200 zł				200 zł	
2	Koszty plakatów	15	20 zł		300 zł				300 zł	
3	Prace przy przygotowaniu imprezy – wolontariusze GSW				3900 zł				3900 zł	
4										
					Razem:				7000 zł	2000 zł
III										
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :										
..... : (nazwa oferenta 1)										
..... : (nazwa oferenta 2)										
					Razem:				12 900 zł	7000 zł (UG)
					Ogółem:				12 900 zł	2500 zł (praca wolontariat)
Tu należy wykazać sumę kosztów merytorycznych (I) oraz kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (II)										

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<b>9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego</b>		
<i>Należy przedstawić koszty spójnie z informacjami zawartymi w tabeli 8 Kalkulacja przewidywanych kosztów</i>		
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa źródła</b>	<b>Wartość</b>
<b>1</b>	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>7000 zł</b>
<b>2</b>	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	<b>0 zł</b>
	<b>2.1 Środki finansowe własne<sup>13)</sup></b>	<b>1000 zł</b>
	<b>2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego<sup>13)</sup></b> <i>to wpłaty i opłaty adresatów zadania</i>	<b>0 zł</b>
	<b>2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych<sup>13), 14)</sup></b> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe):	<b>1000 zł Rada Gminy</b>
	<b>2.4 Pozostałe<sup>13)</sup></b> <i>np. pochodzące ze zbiorów publicznych, z darowizn, od sponsorów, granty z firm</i>	<b>0 zł</b>
<b>3</b>	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3)	<b>3900 zł</b>
	<b>3.1 Wkład osobowy</b>	<b>3900 zł</b>
	<b>3.2 Wkład rzeczowy<sup>15)</sup></b>	<b>zł</b>
<b>4</b>	<b>Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego<sup>16)</sup></b>	<b>54,26%</b>
<b>5</b>	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>17)</sup></b>	<b>14,28 %</b>
<b>6</b>	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>18)</sup></b>	<b>70%</b>

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**NIE DOTYCZY**

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**Członkowie Gminnego Stowarzyszenia „Marysinek” oraz prelegenci-wolontariusze zaproszeni do udziału w tym zadaniu.**

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**Praca wolontariuszy z GSW Marysinek przy przygotowaniu i przeprowadzeniu imprezy: 30 osób x10 godzin x 13 zł (stawka godzinowa) = 3900 zł**

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**Stawy wędkarskie będące w zarządzie GSW Marysinek**

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

**Realizacja w 2017 roku zadania pod nazwa Wędkarskie Dzień Dziecka, które miało takie same cele i przyniosło bardzo dobre rezultaty w zakresie zainteresowania ze strony uczestników.**

*W oświadczeniach należy dokonać skreśleń umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.*

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

podatkowych;

- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie posiada(-ją)\* / posiada(-ją)\* zobowiązań finansowych wobec Gminy Miasta Sopotu, na dzień składania oferty;
- 6) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 7) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 8) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Zgodnie z informacją wskazaną w części III

GMINNE STOWARZYSZENIE WĘDKARSKIE  
"MARYSINEK"

Janówka ul. Główna 53, 95-020 Andrespol  
NIP 7282801765, REGON 361181022  
KRS 0008550473

-1-

Data 04 maj. 2018

PREZES ZARZĄDU

*Robert Sawicki*  
Robert Sawicki

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.