

UMOWA NR 732/UMWM/07/2018/KP-IV/D-T

o realizację zadania publicznego pod tytułem:
Turystyczna karuzela równiny wołomińskiej

zawarta w dniu 23 lipca 2018 r. w Warszawie,

pomiędzy [redacted] z siedzibą [redacted]
NIP [redacted] zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez [redacted]
w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im na podstawie uchwały Nr 606/332/18 Zarządu
Województwa Mazowieckiego z dnia 17 kwietnia 2018 r. działającą:

- 1) [redacted]
- 2) [redacted]

a

[redacted] wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego
/ innego rejestru* / ewidencji* pod numerem [redacted] NIP [redacted], zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną(-nym) przez:

1. [redacted], PESEL: [redacted]

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru* / ewidencji* / pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na mocy uchwały Nr 606/332/18 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 17 kwietnia 2018 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w 2018 r. zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Turystyka i krajoznawstwo” oraz wyboru ofert i udzielenia dotacji podmiotom, których oferty zostały wybrane Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
Turystyczna karuzela równiny wołomińskiej
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu **2018-02-05**, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Zaktualizowana oferta stanowi załącznik do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobami do kontaktów roboczych są:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:
 - a) [redacted]
adres poczty elektronicznej: [redacted]
 - b) [redacted]
adres poczty elektronicznej: [redacted]
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy: [redacted] adres poczty elektronicznej: [redacted]
[redacted]

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia 2018-05-23 r.
do dnia 2018-10-31 r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia 2018-05-23 r.
do dnia 2018-10-31 r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia 2018-05-23 r.
do dnia 2018-10-31 r.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z zaktualizowaną ofertą, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 11.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr: [REDAKTOWANE] w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - 1) innych środków finansowych w wysokości (słownie:)*;
w tym:
 - a) ~~środków finansowych własnych w wysokości (słownie:)*;~~
 - b) ~~środków ze świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego w wysokości (słownie:)*;~~
 - c) ~~środków finansowych z innych źródeł publicznych przyznanych przez: (nazwa organu(-nów) przyznającego(-ych) środki) w wysokości (słownie:)*;~~
 - d) ~~pozostałych środków w wysokości (słownie:)*;~~
 - 2) wkładu osobowego o wartości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych);
 - 3) ~~wkładu rzeczowego o wartości (słownie:)*;~~
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).
6. W kategorii „Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne”, obejmującej także koszty zakupu wyposażenia, dozwolone są przesunięcia niepowodujące zwiększenia kwoty dotacji dla tej kategorii ponad 20 % otrzymanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
8. Wysokość świadczenia pieniężnego pobranego od pojedynczego odbiorcy zadania publicznego nie może się zwiększyć o więcej niż 20 % w stosunku do wysokości świadczenia pieniężnego planowanej w ofercie.

§ 4*

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę następujących działań we współpracy z podmiotem _____ trzecim _____ (określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt IV.7 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca odpowiada jak za własne.

§ 5

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi nie więcej niż 71,43 %.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 7

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 8

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, np. poprzez zastosowanie formuły: *Zadanie dofinansowano ze środków Samorządu Województwa Mazowieckiego*. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Wytyczne do stosowania herbu Województwa Mazowieckiego oraz logo Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce Marka Mazowsze.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów, o których mowa w ust. 2, w Departamencie Kultury Promocji i Turystyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie, przesyłając je na adres: [REDAKTOWANE] przed ich realizacją i upowszechnieniem.
5. Zleceniobiorca jest obowiązany przechowywać materiały dotyczące realizowanego zadania w postaci umożliwiającej potwierdzenie spełnienia wymogów, o których mowa w ust. 2 przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.
6. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:

- 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji lub kontaktów roboczych;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego;
 - 3) zmianie numeru rachunku bankowego.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 7, wymagają formy pisemnej lub elektronicznej ale nie stanowią zmiany treści niniejszej umowy.
9. W przypadku nieokreślenia w umowie bądź harmonogramie realizacji zadania publicznego dziennych dat realizowanych przedsięwzięć Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przesłania na adres email Zleceniodawcy: [REDAKTOWANE], bez wezwania z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem lub w terminie wcześniejszym na wezwanie Zleceniodawcy.

§ 9

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 10

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
2. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Sprawozdanie należy złożyć poprzez generator sprawozdań w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [REDAKTOWANE]. O zachowaniu terminu złożenia sprawozdania decyduje łącznie:
 - 1) data złożenia sprawozdania w systemie Witkac.pl,
 - 2) data złożenia potwierdzenia złożenia sprawozdania wygenerowanego w pliku .pdf z systemu Witkac.pl, wydrukowanego i podpisanego przez osoby uprawnione.
4. Potwierdzenie złożenia sprawozdania należy złożyć w zamkniętej kopercie w jeden z wymienionych sposobów:
 - 1) osobiście w godzinach: 8:00-16:00 w [REDAKTOWANE] lub w innych punktach kancelaryjnych Urzędu;
 - 2) osobiście w godzinach: 8:00-15:00 w Delegaturze Urzędu¹;
 - 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: [REDAKTOWANE]; o zachowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
 - 4) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie [REDAKTOWANE]
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2 lub skorygował złożone sprawozdanie. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1–2, w terminie, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

¹ Aktualne adresy delegatur dostępne są na stronie internetowej: [REDAKTOWANE]

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 1, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1, inne środki finansowe oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:
 - 1) [REDAKTOWANE] w przypadku gdy zwrot następuje do dnia 31 grudnia 2018 r., wraz z opisem tytułu zwrotu.
 - 2) [REDAKTOWANE] w przypadku gdy zwrot następuje po dniu 31 grudnia 2018 r., wraz z opisem tytułu zwrotu.
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze [REDAKTOWANE]. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. W przypadku zwrotu Zleceniobiorcy naliczonego VAT, w ramach rozliczenia przekazanej dotacji zwrotowi podlega odzyskana kwota podatku dotycząca wydatków finansowanych z dotacji na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr [REDAKTOWANE].
7. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 12

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określają w protokole.

§ 13

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 14

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;

- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 16

Forma pisemna oświadczeń

1. **Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku stwierdzenia konieczności zmiany umowy, Zleceniobiorca jest zobowiązany złożyć wniosek o zmianę warunków umowy nie później niż 14 dni przed terminem końcowym wykonania zadania, określonym w § 2 ust.1.
4. Aneks do umowy musi zostać zawarty przed terminem końcowym wykonania zadania, określonym w § 2 ust.1.
5. **Zleceniobiorca wyraża zgodę na składanie oświadczeń woli przez Zleceniodawcę w formie elektronicznej zaopatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres:** [REDACTED]

§ 17

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z przetwarzaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1311, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

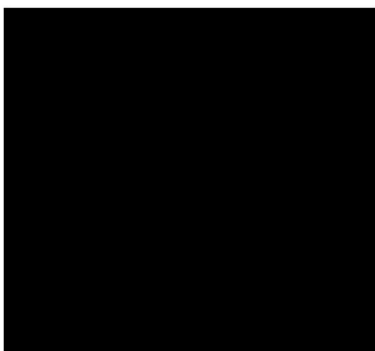
§ 19

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia w zakresie polubownego rozstrzygnięcia sporu w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia sporu drugiej stronie umowy spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 20

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:



Zleceniodawca:



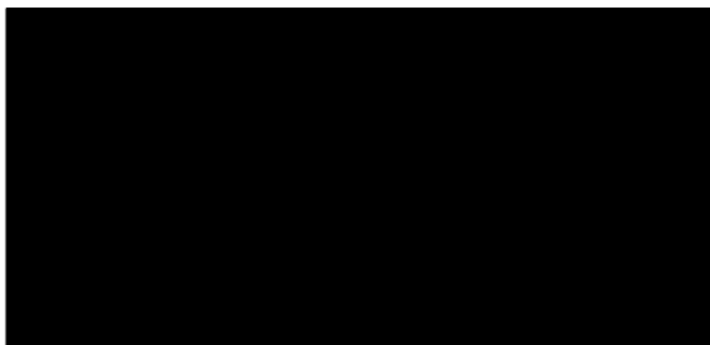
ZAŁĄCZNIKI:

1. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego.
2. ~~Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*~~ / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

Uchwała Nr 606/332/18 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 17 kwietnia 2018 r., poz. 17 wykazu.

* - niepotrzebne skreślić

Środki zabezpieczono w budżecie WM w dziale 630, rozdziale 63003, § 2360 – Realizacja zadań publicznych w obszarze „Turystyka i krajoznawstwo”.



.pl

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/**OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,****O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 i 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	[REDAKTOWANE]		
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	19) turystyka i krajoznawstwo - 3. Produkt turystyczny: w ramach zadania wspierane będą projekty związane z tworzeniem nowych lub rozwojem istniejących produktów turystycznych w oparciu m.in. o: - naturalne zasoby rekreacyjne np. doliny rzek, parki krajobrazowe; - tematyczne szlaki turystyczne; - miejsca związane z dziedzictwem kulturowym regionu (zabytki, dziedzictwo niematerialne).		
3. Tytuł zadania publicznego	Turystyka i krajoznawstwo turystyczna karuzela równiny wołomińskiej		
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-05-23	Data zakończenia 2018-10-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: [REDAKTOWANE] Numer Krs: [REDAKTOWANE] Kod pocztowy: [REDAKTOWANE] poczta [REDAKTOWANE], Miejscowość: [REDAKTOWANE] Ulica: [REDAKTOWANE] Numer posesji: [REDAKTOWANE]	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: [REDAKTOWANE] Numer telefonu: [REDAKTOWANE] Adres strony: [REDAKTOWANE] Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: [REDAKTOWANE], Adres Email: [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE], Tel. [REDAKTOWANE]

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)
<i>nie dotyczy</i>
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. ochrona zdrowia, rehabilitacja, <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1. pogadanki z udziałem lekarzy specjalistów, 1.1.2. zajęcia propagujące aktywność ruchową, 1.1.3. konsultacje z zakresu fizykoterapii, 1.1.4. prelekcje, sympozja, 1.1.5. powoływanie i prowadzenie kół wspierających, 1.2. działania opiekuńcze <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1. prowadzenie działań o charakterze informacyjnym, 1.2.2. organizowanie kampanii społecznych, 1.2.3. organizowanie happeningów- performance, happeningów 1.3. działania na rzecz zadań promujących rodzinę, macierzyństwo i rodzicielstwo, <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1. warsztaty i porady dietetyki w zakresie żywienia między-pokoleniowego z zakresu; <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1.1. wpływ jedzenia na dziecko w tonie matki 1.3.1.2. ruch w czasie ciąży 1.3.1.3. wpływ szczepień na rozwój dziecka, 1.3.2. organizowanie odczytów, prelekcji, warsztatów, pokazów tematycznych z zakresu wpływu diety na rozwój człowieka w każdym wieku - upowszechnianie profilaktyki dietetycznej wspartej prezentacjami, 1.3.3. prewencja w zakresie wpływu diety na zdrowie człowieka 1.3.4. warsztaty i porady animatora rekreacji w zakresie ruchu na świeżym powietrzu <ol style="list-style-type: none"> 1.3.4.1. gry i zabawy na świeżym powietrzu integrujących rodzinę 1.3.4.2. inne formy zajęć ruchowych propagujących wspólne spędzanie czasu wolnego 1.4. działania na rzecz rozwoju turystyki, kultury fizycznej i sportu, <ol style="list-style-type: none"> 1.4.1. prowadzenia punktów informacji turystycznej 1.4.2. organizowanie wycieczek krajoznawczych i kulturowych 1.4.3. wyjazdy studyjne propagujące atrakcyjność turystyczną regionu i kraju 1.4.4. organizowanie zajęć związanych z turystyką, kulturą fizyczną i sportem 1.4.5. organizowanie spacerów z przewodnikiem – czy znasz miejsce w którym mieszkasz 1.5. działania na rzecz ekologii i ochrony środowiska <ol style="list-style-type: none"> 1.5.1. działania według założeń Agendy 21 – dokumentu programowego przedstawiającego sposób opracowania i wdrażania programów zrównoważonego rozwoju w życie lokalne (zgodnie z opracowaniem "Dokumenty końcowe Konferencji Narodów Zjednoczonych Środowisko i Rozwój") poprzez organizowanie plenerów, happeningów, spotkań tematycznych, szkoleń, pogadanek, powoływanie kół zainteresowań, warsztatów edukacyjnych 1.6. działania na rzecz rozwoju edukacji i informacji <ol style="list-style-type: none"> 1.6.1. warsztaty integracyjne poznawania nowych technologii 1.6.2. warsztaty odnajdywania ginących zawodów we współczesnym świecie 1.7. działania na rzecz budowania otwartego, opartego na wiedzy społeczeństwa, <ol style="list-style-type: none"> 1.7.1. warsztaty umiejętności komunikacyjnych. 1.7.2. edukacyjne szkolenia tematyczne podnoszące kwalifikacje 1.7.3. warsztaty z przekazywania wiedzy z zakresu wykorzystania elastycznych form pracy mających na celu poprawę jakości współpracy międzysektorowej 1.8. działania na rzecz poprawy poziomu przygotowania zawodowego i możliwości zatrudnienia, <ol style="list-style-type: none"> 1.8.1. prelekcje, pogadanki i warsztaty tematyczne przy opracowywaniu systemu edukacyjnego wspierającego osoby bez względu na wiek do zdobywania umiejętności, 1.8.2. sympozja o tematyce wpływu dostępu do edukacji i poprawy jej poziomu poprzez uczestnictwo w organizowanych w tym celu prelekcji, odczytów tematycznych, spotkań informujących, (edukacja z przepisów prawa i zmieniających się podstaw prawnych). 1.9. działania na rzecz zdrowego stylu życia <ol style="list-style-type: none"> 1.9.1. organizowanie warsztatów art -terapeutycznych 1.9.2. organizowanie warsztatów prawidłowego odżywiania 1.9.3. zajęcia warsztatowo –ruchowe z zakresu aktywności ruchowej w promocji zdrowego stylu życia 1.9.4. treningi rekreacyjne o podłożu zdrowotnym 1.9.5. prelekcje z zakresu wpływu ruchu na organizm człowieka 1.10. upowszechnianie profilaktyki dietetycznej <ol style="list-style-type: none"> 1.10.1. prelekcje i szkolenia z zakresu wpływu diety na zdrowie

- 1.10.2. warsztaty z przygotowania posiłków z zachowaniem wartości odżywczych
- 1.11. upowszechnianiu działań na rzecz rozwoju edukacji ustawicznej
 - 1.11.1. wprowadzanie działań zgodnych z definicją XIX Konferencji Generalnej Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw Oświaty, Nauki i Kultury (UNESCO), 1976 w Nairobi: „(...) cały kompleks organizowanych procesów oświatowych, formalnych lub innych, niezależnie od treści, poziomu i metod, kontynuujących lub uzupełniających kształcenie w szkołach, uczelniach i uniwersytetach, a także naukę praktyczną, dzięki czemu osoby, uznawane jako dorosłe przez społeczeństwo, do którego należą, rozwijają swoje zdolności, wzbogacają wiedzę, udoskonalają swoje techniczne i zawodowe kwalifikacje lub zdobywają nowy zawód, zmieniają swoje postawy i zachowania w zakresie wszechstronnego kształtowania osobowości oraz uczestnictwa w zrównoważonym i niezależnym społecznym i kulturalnym rozwoju”.
- 1.12. działania w obszarze rewitalizacji,
 - 1.12.1. współpraca z JST w działaniach w obszarze rewitalizacji w zakresie wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzonych w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni i gospodarki, skoncentrowanych terytorialnie, prowadzonych przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie gminnego programu rewitalizacji
- 1.13. działania na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich i wiejskich,
 - 1.13.1. współpraca z Jednostkami Samorządu Terytorialnego w działaniach obejmujących rozwój obszarów miejskich i wiejskich,
 - 1.13.2. praca w komisjach i podkomisjach zajmujących się tą problematyką na obszarze działań fundacji
- 1.14. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji skierowane do osób niepełnosprawnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.
 - 1.14.1. upowszechnianie edukacji w zakresie przedsiębiorczości poprzez organizowania prelekcji i spotkań informacyjnych
 - 1.14.2. tematyczne spotkania kół zainteresowań na rzecz integracji społecznej i zawodowej, których celem jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnej obsługi osób potrzebujących wsparcia przez służby zatrudnienia, pomocy społecznej i inne instytucje działające na rzecz rynku pracy.
 - 1.14.3. działania ukierunkowane na rzecz osób bezrobotnych oraz osób z grup szczególnego ryzyka, a także wyrównywanie szans kobiet w dostępie do rynku pracy i zatrudnienia.
- 1.15. realizacja projektów krajowych i międzynarodowych poprzez współorganizowanie, organizowanie i udział w;
 - 1.15.1. seminariach, odczytach, targach, prelekcjach, działań wystawienniczych, plenerach, wystaw, wyjazdach studyjnych, porad, tematycznych warsztatów edukatorskich
 - 1.15.2. powoływania i prowadzenia klubów tematycznych,
 - 1.15.3. organizowanie oraz uczestniczenie w kampaniach społecznych,
 - 1.15.4. organizowania wyjazdów kolonijnych, obozów, zimowisk, wczasów i innych imprez w czasie których prowadzona będzie wymiana wiedzy tematycznej na styku edukator - uczestnik
- 1.16. współpraca z osobami oraz instytucjami o podobnych celach działania;
- 1.17. inicjowanie i realizowanie działań w celu pozyskania środków na finansowanie przedsięwzięć statutowych (w tym realizacja programów finansowych ze środków pomocowych);
- 1.18. kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
- 1.19. pomoc społeczna

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1.1. ochrona zdrowia, rehabilitacja,
 - 1.1.1. pogadanki z udziałem lekarzy specjalistów,
 - 1.1.2. zajęcia propagujące aktywność ruchową,
 - 1.1.3. konsultacje z zakresu fizykoterapii,
 - 1.1.4. prelekcje, sympozja,
 - 1.1.5. powoływanie i prowadzenie kół wspierających,
- 1.2. działania opiekuńcze
 - 1.2.1. prowadzenie działań o charakterze informacyjnym,
 - 1.2.2. organizowanie kampanii społecznych,
 - 1.2.3. organizowanie happeningów- performance, happeningów
- 1.3. działania na rzecz zadań promujących rodzinę, macierzyństwo i rodzicielstwo,
 - 1.3.1. warsztaty i porady dietetyka w zakresie żywienia między-pokoleniowego z zakresu;
 - 1.3.1.1. wpływ jedzenia na dziecko w łonie matki
 - 1.3.1.2. ruch w czasie ciąży
 - 1.3.1.3. wpływ szczepień na rozwój dziecka,
 - 1.3.2. organizowanie odczytów, prelekcji, warsztatów, pokazów tematycznych z zakresu wpływu diety na rozwój człowieka w każdym wieku - upowszechnianie profilaktyki dietetycznej wspartej prezentacjami,
 - 1.3.3. prewencja w zakresie wpływu diety na zdrowie człowieka
 - 1.3.4. warsztaty i porady animatora rekreacji w zakresie ruchu na świeżym powietrzu
 - 1.3.4.1. gry i zabawy na świeżym powietrzu integrujących rodzinę
 - 1.3.4.2. inne formy zajęć ruchowych propagujących wspólne spędzanie czasu wolnego

- 1.4. działania na rzecz rozwoju turystyki, kultury fizycznej i sportu,
 - 1.4.1. prowadzenia punktów informacji turystycznej
 - 1.4.2. organizowanie wycieczek krajoznawczych i kulturowych
 - 1.4.3. wyjazdy studyjne propagujące atrakcyjność turystyczną regionu i kraju
 - 1.4.4. organizowanie zajęć związanych z turystyką, kulturą fizyczną i sportem
 - 1.4.5. organizowanie spacerów z przewodnikiem – czy znasz miejsce w którym mieszkasz
- 1.5. działania na rzecz ekologii i ochrony środowiska
 - 1.5.1. działania według założeń Agendy 21 – dokumentu programowego przedstawiającego sposób opracowania i wdrażania programów zrównoważonego rozwoju w życie lokalne (zgodnie z opracowaniem "Dokumenty końcowe Konferencji Narodów Zjednoczonych Środowisko i Rozwój") poprzez organizowanie plenerów, happeningów, spotkań tematycznych, szkoleń, pogadarek, powoływanie kół zainteresowań, warsztatów edukacyjnych
- 1.6. działania na rzecz rozwoju edukacji i informacji
 - 1.6.1. warsztaty integracyjne poznawania nowych technologii
 - 1.6.2. warsztaty odnajdywania ginących zawodów we współczesnym świecie
- 1.7. działania na rzecz budowania otwartego, opartego na wiedzy społeczeństwa,
 - 1.7.1. warsztaty umiejętności komunikacyjnych.
 - 1.7.2. edukacyjne szkolenia tematyczne podnoszące kwalifikacje
 - 1.7.3. warsztaty z przekazywania wiedzy z zakresu wykorzystania elastycznych form pracy mających na celu poprawę jakości współpracy międzysektorowej
- 1.8. działania na rzecz poprawy poziomu przygotowania zawodowego i możliwości zatrudnienia,
 - 1.8.1. prelekcje, pogadanki i warsztaty tematyczne przy opracowywaniu systemu edukacyjnego wspierającego osoby bez względu na wiek do zdobywania umiejętności,
 - 1.8.2. sympozja o tematyce wpływu dostępu do edukacji i poprawy jej poziomu poprzez uczestnictwo w organizowanych w tym celu prelekcji, odczytów tematycznych, spotkań informujących, (edukacja z przepisów prawa i zmieniających się podstaw prawnych).
- 1.9. działania na rzecz zdrowego stylu życia
 - 1.9.1. organizowanie warsztatów art -terapeutycznych
 - 1.9.2. organizowanie warsztatów prawidłowego odżywiania
 - 1.9.3. zajęcia warsztatowo –ruchowe z zakresu aktywności ruchowej w promocji zdrowego stylu życia
 - 1.9.4. treningi rekreacyjne o podłożu zdrowotnym
 - 1.9.5. prelekcje z zakresu wpływu ruchu na organizm człowieka
- 1.10. upowszechnianie profilaktyki dietetycznej
 - 1.10.1. prelekcje i szkolenia z zakresu wpływu diety na zdrowie
 - 1.10.2. warsztaty z przygotowania posiłków z zachowaniem wartości odżywczych
- 1.11. upowszechnianiu działań na rzecz rozwoju edukacji ustawicznej
 - 1.11.1. wprowadzanie działań zgodnych z definicją XIX Konferencji Generalnej Organizacji Narodów Zjednoczonych do spraw Oświaty, Nauki i Kultury (UNESCO), 1976 w Nairobi: „(...) cały kompleks organizowanych procesów oświatowych, formalnych lub innych, niezależnie od treści, poziomu i metod, kontynuujących lub uzupełniających kształcenie w szkołach, uczelniach i uniwersytetach, a także naukę praktyczną, dzięki czemu osoby, uznawane jako dorosłe przez społeczeństwo, do którego należą, rozwijają swoje zdolności, wzbogacają wiedzę, udoskonalają swoje techniczne i zawodowe kwalifikacje lub zdobywają nowy zawód, zmieniają swoje postawy i zachowania w zakresie wszechstronnego kształtowania osobowości oraz uczestnictwa w zrównoważonym i niezależnym społecznym i kulturalnym rozwoju”.
- 1.12. działania w obszarze rewitalizacji,
 - 1.12.1. współpraca z JST w działaniach w obszarze rewitalizacji w zakresie wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzonych w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni i gospodarki, skoncentrowanych terytorialnie, prowadzonych przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie gminnego programu rewitalizacji
- 1.13. działania na rzecz zrównoważonego rozwoju obszarów miejskich i wiejskich,
 - 1.13.1. współpraca z Jednostkami Samorządu Terytorialnego w działaniach obejmujących rozwój obszarów miejskich i wiejskich,
 - 1.13.2. praca w komisjach i podkomisjach zajmujących się tą problematyką na obszarze działań fundacji
- 1.14. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i marginalizacji skierowane do osób niepełnosprawnych i zagrożonych wykluczeniem społecznym.
 - 1.14.1. upowszechnianie edukacji w zakresie przedsiębiorczości poprzez organizowania prelekcji i spotkań informacyjnych
 - 1.14.2. tematyczne spotkania kół zainteresowań na rzecz integracji społecznej i zawodowej, których celem jest wzmocnienie potencjału instytucjonalnej obsługi osób potrzebujących wsparcia przez służby zatrudnienia, pomocy społecznej i inne instytucje działające na rzecz rynku pracy.
 - 1.14.3. działania ukierunkowane na rzecz osób bezrobotnych oraz osób z grup szczególnego ryzyka, a także wyrównywanie szans kobiet w dostępie do rynku pracy i zatrudnienia.
- 1.15. realizacja projektów krajowych i międzynarodowych poprzez współorganizowanie, organizowanie i udział w;

- 1.15.1. seminariach, odczytach, targach, prelekcjach, działań wystawienniczych, plenerach, wystaw, wyjazdach studyjnych, porad, tematycznych warsztatów edukatorskich
- 1.15.2. powoływania i prowadzenia klubów tematycznych,
- 1.15.3. organizowanie oraz uczestniczenie w kampaniach społecznych,
- 1.15.4. organizowania wyjazdów kolonijnych, obozów, zimowisk, wczasów i innych imprez w czasie których prowadzona będzie wymiana wiedzy tematycznej na styku edukator – uczestnik
- 1.16. kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
- 1.17. pomoc społeczna

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 prawnej²⁾

ROZDZIAŁ III
ORGANY FUNDACJI
§12

- 1. Zarząd kieruje działalnością Fundacji i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 1.1. Zarząd Fundacji jest jednoosobowy i składa się z Prezesa Zarządu,

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

W ramach projektu przewidujemy organizację 2 wydarzeń:

- 1. Rajdu gwiazdzistego dla dzieci i młodzieży szlakami turystyki.
- 2. Dwa wyjazdy studyjne.

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie rajdu gwiazdzistego szlakami turystyki pieszej Równiny Wołomińskiej - działania wpisują się w tematykę produktu turystycznego rozumianego, jako tworzenie nowych i rozwój istniejących produktów turystycznych w oparciu m.in. o naturalne zasoby rekreacyjne takie jak doliny rzek, parki krajobrazowe i tematyczne szlaki turystyczne oraz propagujące miejsca związane z dziedzictwem kulturowym regionu w obszarze dziedzictwa niematerialnego i jest ugruntowane w działaniach Strategii Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014–2020 - (Naturalne walory rekreacyjne; Naturalne walory krajoznawcze i edukacyjne; Naturalne walory specjalistyczne).

Dzieci i młodzież z powiatów wołomińskiego, węgrowskiego i wyszkowski zaproszone zostaną do wzięcia udziału w rajdzie, którego celem jest przybliżenie im idei turystyki pieszej, która jest najpopularniejszą i stosunkowo najtańszą formą uprawiania turystyki. Ten typ rajdu polega na tym, że grupy startują z różnych miejsc i zdążają do wspólnej mety. Podczas rajdu wykorzystane zostaną istniejące szlaki turystyki pieszej (np. Szlak Przyrodniczo - Ekologiczny „Doliną Liwca”, który przebiega przez powiaty: siedlecki, węgrowski, wołomiński i wyszkowski). Na uczestników gry, oprócz poznawania terenów i atrakcji na szlaku, czekać będą punktowane zadania rozwijające ich wiedzę, jednocześnie wprowadzające element rywalizacji. Tematem rajdu będzie właśnie turystyka, a także atrakcje czekające na trasie. W rajdzie weźmie udział w sumie 80 osób, podzielonych na 10 zespołów.

2. Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch wyjazdów o charakterze podróży studyjnej promujące turystyczne i rekreacyjne walory Równiny Wołomińskiej, jako miejsca ciekawego historycznie oraz bogatego naturalnie zasoby dla rozwoju turystyki weekendowej - działanie wpisuje się w tematykę produktu turystycznego rozumianego, jako tworzenie nowych i rozwój istniejących

produktów turystycznych w oparciu m.in. o naturalne zasoby rekreacyjne np. doliny rzek, parki krajobrazowe i tematyczne szlaki turystyczne oraz propagujące miejsca związane z dziedzictwem kulturowym regionu (dziedzictwo niematerialne) i jest ugruntowane w działaniach Strategii Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014–2020 - (Naturalne walory rekreacyjne; Naturalne walory krajoznawcze i edukacyjne).

Działanie wpisuje się w działania zawarte w Strategii Rozwoju Turystyki w województwie mazowieckim na lata 2014–2020 (Naturalne walory rekreacyjne; Naturalne walory krajoznawcze i edukacyjne; Stan zagospodarowania turystycznego województwa Infrastruktura turystyczna; Infrastruktura informacyjna turystyki na Mazowszu).

Wyjazd studyjny przewidziany jest w sumie dla co najmniej 60 osób (2 wyjazdy po 30 osób), wybranych spośród środowisk: JST, środowisk opiniotwórczych (media, lokalni działacze społeczni, przedstawiciele branży turystycznej) oraz przedstawiciele NGO zajmujących się rozwojem lokalnym - nie związanych bezpośrednio z agroturystyką w celu poszerzenia wiedzy o różnorodności walorów turystycznych Równiny Wołomińskiej. W trakcie wyjazdów zorganizowane będą cztery panele dyskusyjne podnoszące świadomość oraz wiedzę z zakresu prowadzenia działalności turystycznej i agroturystycznej. Podróże studyjne są jednym z rodzajów turystyki edukacyjnej. Tzw. study tour to wyjazd promocyjny, którego zadaniem jest zapoznanie uczestników pracujących w różnego rodzaju gałęziach gospodarczych z konkretną destynacją turystyczną powiatu. Celem takiej podróży jest osiągnięcie za pośrednictwem osób biorących bezpośrednio udziału w działaniu zainteresowania szerokiego kręgu potencjalnych kontrahentów usług turystycznych. Jednym z punktów wyjścia do uchwycenia potencjału kulturowego Równiny Wołomińskiej na przykładzie powiatów wołomińskiego, węgrowskiego i wyszkowskiego jest agroturystyka, która związana z pozostałym dziedzictwem kultury materialnej oraz spuścizny niematerialnej stanowi niewyczerpane źródło do tworzenia produktów turystycznych tych terenów.

Dla przykładu - powiat wołomiński ma niewiele wpisów w Krajowym Rejestrze Zabytków, a te, które są - czekają na swój renesans. Dlatego na chwilę obecną w powiecie wołomińskim - agroturystyka jest tą gałęzią turystyki, która już teraz ma swoje osiągnięcia, a przy odpowiednim wsparciu i promocji w niedługim czasie mogłaby stać się wiodącą siłą turystyczną regionu.

Inną (równie ważną gałęzią usług turystycznych powiatów) jest forma ruchowa (ścieżki rowerowe, trasy spacerowe, kluby jeździeckie), oraz lokalne specjały kuchni mazowieckiej.

W panelach dyskusyjnych zajmiemy się:

1. opracowaniem propozycji niwelujących podstawowe błędy popełniane w rozwoju gospodarczym naszych mikro-przedsiębiorstw agroturystycznych ze szczególnym naciskiem na wypracowanie:

- nabycia umiejętności współpracy pomiędzy organizatorami wypoczynku
- poszerzenia wiedzy z tematyki dostępności form finansowania gospodarstw agroturystycznych

2. próbą odpowiedzenia na pytania:

- dlaczego warto trudzić się i ponosić koszty na promocję turystyki i towarzyszącą jej formę samozatrudnienia,
- kiedy i czy w ogóle rozwój turystyki może prowadzić do pobudzenia gospodarczego regionu?
- jak duże trzeba ponieść koszty w porównaniu do oczekiwanych zysków?

Miejszem realizacji zadania będzie Równina Wołomińska ze wskazaniem na powiaty wołomiński, węgrowski i wyszkowski ponieważ realizacja zadania będzie się odbywała z wykorzystaniem istniejących szlaków turystyki pieszej Równiny Wołomińskiej, które łączą się i przebiegają przez powiaty wołomiński, węgrowski i wyszkowski.

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

Potencjał walorów naturalnych równiny wołomińskiej w odniesieniu do sąsiadujących ze sobą powiatów wołomińskiego, węgrowskiego i wyszkowskiego jest na tyle duży by stanowić jedną z głównych podstaw do budowania zintegrowanego produktu turystycznego obszaru. Walory agroturystyczne regionu odpowiednio zagospodarowane, wyeksponowane i wypromowane mogą stać się atrakcją dla turystów nie tylko województwa mazowieckiego, ale także dla gości z innych zakątków naszego kraju, a nawet dla gości zagranicznych. Równina wołomińska, a przynajmniej powiaty wołomiński, węgrowski i wyszkowski straciły swoją pozycję lidera turystycznej destynacji, ale ciągle jest tu potencjał do kreacji produktów turystycznych, które mogą okazać się wyjątkowymi.

W naszych powiatach nie dostrzega się możliwości, jakie niesie ze sobą promocja bezpośrednia i w ogóle nie wykorzystuje się tego narzędzia marketingowego. Uczestnictwo w targach i imprezach promocyjnych, organizowanie podróży studyjnych oraz inne imprezy promocyjne należą do rzadkości.

Kampanie promocyjne są tu rzadkością i zbyt mało uwagi poświęca się na pracę wizerunkową naszych powiatów, które mogłyby budować pożądany wizerunek turystyki w całym regionie.

Żeby mógł nastąpić rozwój turystyki na Równinie Wołomińskiej należy wykonać kilka niezbędnych czynności, które pozwolą ustalić;

- czy jest to popularna i bardzo wygodna forma tematu zastępczego ogólnej niemożności
- czy może istnieją realne szanse by rozwój turystyki stał się podwaliną rozwoju gospodarczego regionu równiny wołomińskiej.

Bezpośrednimi adresatami zadania publicznego są 2 grupy po 30 osób każda wyłonione spośród środowisk: JST, środowisk opiniotwórczych (media, lokalni działacze społeczni, przedstawiciele branży turystycznej) oraz przedstawiciele NGO zajmujących się rozwojem lokalnym, ale nie związanych bezpośrednio z agroturystyką.

Celem wyjazdu jest poszerzenie wiedzy o istniejącej różnorodności walorów turystycznych powiatów wołomińskiego, węgrowskiego i wyszkowskiego (w tym również agroturystyki, jako formy dodatkowego źródła dochodów w gospodarstwach wiejskich) i sposobach ich wykorzystania.

Tak dobrana grupa może mieć największy wpływ na kształt przyszłych działań w obszarze rozwoju turystyki na równinie wołomińskiej chociażby ze względu na dostrzeżenie korzyści dla własnych środowisk wynikających ze współpracy z branżą turystyczną i agroturystyczną.

60 osób uczestniczących w podróży studyjnej to co najmniej bezpośrednie spotkanie oraz wymiana doświadczeń z 30 osobową grupą ludzi pracujących na co dzień w odwiedzanych gospodarstwach agroturystycznych. Grupę osób biorących bezpośredni udział w podróży studyjnej określamy, jako formę zasięgu pośredniego który w ciągu 1 sezonu może osiągać wartości liczone około 2500 osób (aktywni odbiorcy usług agroturystycznych odwiedzający gospodarstwa i stadniny). Stosując taką formę przekazu (w ciągu jednego sezonu turystycznego) można dotrzeć do grupy blisko 2500 osób, które mogą zainteresować się i podjąć trud współpracy w gałęzi usług turystycznych wzmacniając tym samym swoje dochody, a pośrednio także dochody powiatów leżących w granicach geograficznych Równiny Wołomińskiej.

Adresatami zadania publicznego jest cała populacja społeczna, jaka zainteresuje się taką formą spędzania wolnego czasu zarówno z pozycji organizatora jak również odbiorcy usług turystycznych. Nie ma ograniczeń wiekowych czy też zdrowotnych, żeby korzystać z dobrodziejstw jakie niesie ze sobą agroturystyka. Każda grupa społeczna może stanowić załączek do budowy produktu turystycznego. Regionalny charakter oferty agroturystycznej, mocno osadzony w tradycji regionu, nawiązujący do obyczajów i obrzędów ma szansę stać się unikalną wartością, która kształtuje wizerunek obszaru, ale potrzebne jest wsparcie w postaci marketingu (np. w formie szeptanej).

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

1. Promocja turystyczna regionu Równiny Wołomińskiej
2. Wskazanie na potrzebę prowadzenia świadomej polityki przestrzennej, która uwzględniać będzie w relacjach partnerskich z równym nasileniem potrzeby środowiska i potrzeby ruchu turystycznego.
3. Pobudzanie i zachęcanie aktywności społeczeństwa do podejmowania inicjatyw i wspólnego działania.
4. Artykułowanie i wskazywanie na potrzebę prowadzenia wspólnej, profesjonalnej polityki zarówno informacyjnej, marketingowej jak też promocyjnej Równiny Wołomińskiej.
5. Zachęcanie do aktywnej formy ruchu
6. Przybliżenie dzieciom i młodzieży idei turystyki pieszej.
7. Integracja środowiska przedstawicieli gospodarstw agroturystycznych z lokalnymi przedstawicielami innych działań gospodarki

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

1. Rajd gwiazdzisty, w którym udział weźmie 80 osób - dzieci i młodzieży.
2. Dwa wyjazdy studyjne, w sumie dla co najmniej 60 osób (2X30)
3. Przeprowadzenie panelu dyskusyjnego z tematyki;
 - dobrych praktyk obsługi turysty dla gospodarstw agroturystycznych terenu powiatu wołomińskiego
 - szkolenie o tematyce praktyk i korzyści ze współpracy.
 - szkolenie o zagrożeniach i ryzykach w prowadzeniu działalności agroturystycznej i sposobach zabezpieczenia majątku przed ewentualnymi roszczeniami
 - przedstawienie obecnie prowadzonych działań w obszarze turystyki w powiecie (Starostwo, gminy, LGD, NGO itp.)

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu
---	--	---

		wskaźnika
2 wyjazdy studyjne	60 osób	dokumentacja zdjęciowa certyfikaty udziału
przeprowadzenie rajdu gwiazdzistego	80 osób	dokumentacja zdjęciowa
opracowanie i przygotowanie zdjęć na nośniku cyfrowym dokumentujące działania projektowe	30	plyta CD
opracowanie i przygotowanie filmu dokumentującego działania projektowe	30	plyta DVD

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Nabór uczestników realizujących działania projektowe

ogłoszenie o naborze - na stronie [redacted] oraz umieszczenie informacji za pośrednictwem stron internetowych JST, NGO-ów, portalach społecznościowych FACEBOOK i innych dostępnych form komunikacji społecznej; opracowanie płyt CD i DVD dokumentujących działania projektowe

2. Opracowanie regulaminu uczestnictwa w realizacji działania

udostępnienie na stronie [redacted] oraz na miejscu w którym prowadzone będą działania.

3. Opracowanie materiałów programowych do biegu gwiazdzistego i dokumentacji formalno-prawnej zgodnej z wymaganiami RODO

opracowanie merytoryczne kosztorysów materiałowych do kompleksowej realizacji zadania a także opracowanie planu działania; przygotowanie punktów kontrolnych i działań jakie mają tam być organizowane (quizy tematyczne związane z terenem na którym odbywać się będzie rajd przygotowanie toru przeszkód do zdobywania sprawności sportowych, itp) przygotowanie i zabezpieczenie odpowiedniej ilości materiałów dydaktycznych (przewodniki, informacje itp.) na podstawie których opracowane będą zadania do wykonania, przygotowanie mapek z różnymi trasami rajdu i quizów tematycznych; opracowanie dokumentów formalno – prawnych; zrobienie listy z danymi uczestników rajdu do ubezpieczenia; zabezpieczenie obsługi na punktach kontrolnych na trasie rajdu; zatwierdzenie rajdu, zebranie zgód od rodziców na udział osób nieletnich w rajdzie; itp

4. Zakup materiałów

zakup, wynajem i zabezpieczenie materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji działań projektowych potrzebnych instruktorom, animatorom, trenerom, obsłudze technicznej

5. Ubezpieczenie

ubezpieczenie NNW i NW warsztatów szkliwienia i happeningu (imprezy plenerowej) dla realizujących działania projektowe i beneficjentów ostatecznych

6. Przygotowanie zajęć tematycznych zgodnych z realizacją projektu

uszczegółowienie harmonogramów wewnętrznych pozwalających na sprawne przeprowadzenie działania przyjmowanie zgłoszeń do realizacji zadania.

Pracownicy techniczni będą odpowiedzialni za;

- wsparcie Wolontariuszy w technicznych pracach w realizowanym zadaniu,
- kontrolę i nadzór procesów realizacji działania,
- ściśle współpracę z koordynatorem projektu i Wolontariuszami w ramach prac technicznych (przepływ informacji poziomej i pionowej w komunikacji wewnątrz projektowej)
- kontrolę i monitoring kosztów związanych z realizacją zadania,
- bieżący kontakt z innymi podmiotami (także zewnętrznymi)
- nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac wykonywanych w ramach wolontariatu zgodnym z ustalonym harmonogramem.
- stale (stosownie do sytuacji) usprawnianie bieżącej pracy - efektywne eliminowanie czynności zaburzających
- szerzenie i wdrażanie wśród wolontariuszy zasad pracy zespołowej;
- propagowanie kultury organizacyjnej w pracy przez mobilizację wolontariuszy do ciągłego doskonalenia procesów i usprawniania organizacyjno-technicznych przy realizacji zadania
- monitorowanie prac o rozproszonej strukturze terytorialnej (rajd gwiazdzisty, wyjazd studyjny)

7. Przeprowadzenie prelekcji tematycznych zgodnych z realizacją projektu

4 prelekcje tematyczne związane tematycznie z realizowanym działaniem

8. rajd gwiazdzisty

zorganizowanie i przeprowadzenie rajdu gwiazdzistego

[redacted] na świadomość możliwości wystąpienia ryzyka związanego z realizacją zadania projektowego w obszarze

tw. efekt materializacji się czynnika wyzwalającego – warunki atmosferyczne, które mogą mieć wpływ na terminowość prac nad realizacją projektu mogą skutkować zwiększeniem kosztów jego realizacji, zakresem oraz udziałem w rajdzie gwiazdzistym (impreza plenerowa) beneficjentów ostatecznych uczestniczących w realizacji zadania.

9. wyjazd studyjny (2 dni wyjazdowe)

zorganizowanie i przeprowadzenie wyjazdu studyjnego o tematyce turystyki w aspekcie szansy na rozwój gospodarczy regionów Polski wschodniej


ma świadomość możliwości wystąpienia ryzyka związanego z realizacją zadania projektowego w obszarze wystąpienia ryzyka związanego z realizacją zadania projektowego przez firmy zewnętrzne - dlatego szczególną uwagę zwrócimy na ten aspekt w celu odpowiedniego zareagowania na wypadek wystąpienia takiego zagrożenia a także na możliwość zaistnienia

tw. efektu materializacji się czynnika wyzwalającego – warunki atmosferyczne, które mogą mieć wpływ na terminowość prac nad realizacją projektu mogą skutkować zwiększeniem kosztów jego realizacji, zakresem oraz udziałem w wyjeździe studyjnym - (wyjazd ma elementy o zabarwieniu plenerowym) beneficjentów ostatecznych uczestniczących w realizacji zadania.

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.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵¹
1	Nabór uczestników realizujących działania projektowe	Od: 2018-05-23 Do: 2018-09-30	nie dotyczy
2	Opracowanie regulaminu uczestnictwa w realizacji działania	Od: 2018-05-23 Do: 2018-08-31	nie dotyczy
3	Opracowanie materiałów programowych do biegu gwieździstego i dokumentacji formalno-prawnej zgodnej z wymaganiami RODO	Od: 2018-05-23 Do: 2018-09-20	nie dotyczy
4	Zakup materiałów	Od: 2018-05-23 Do: 2018-10-31	nie dotyczy
5	Ubezpieczenie	Od: 2018-09-01 Do: 2018-10-01	nie dotyczy
6	Przygotowanie zajęć tematycznych zgodnych z realizacją projektu	Od: 2018-05-31 Do: 2018-09-30	nie dotyczy
7	Przeprowadzenie prelekcji tematycznych zgodnych z realizacją projektu	Od: 2018-05-31 Do: 2018-09-30	nie dotyczy
8	rajd gwieździsty	Od: 2018-08-15 Do: 2018-10-08	nie dotyczy
9	wyjazd studyjny (2 dni wyjazdowe)	Od: 2018-08-15 Do: 2018-10-08	nie dotyczy

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018										
Kategoria kosztów	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 ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: 									
1.	Materiały programowe niezbędne do realizacji rajdu gwieździstego	1	5 000,00 zł	komplekt	5 000,00 zł	5 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	2, 3, 6, 8
2.	Obsługa rajdu gwieździstego (20 godz x 25 zł/godz) + obsługa wyjazdu studyjnego (20 godz x 25zł/godzinę)	10	1 000,00 zł	osoba	10 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	10 000,00 zł	0,00 zł	4, 6, 7, 8
3.	wynajem autobusu z kierowcą do obsługi realizacji zadania	2	1 000,00 zł	dni	2 000,00 zł	2 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	5, 7, 9
4.	koszty wyżywienia w czasie wyjazdu studyjnego (60 beneficjentów +	70	65,00 zł	sztuk	4 550,00 zł	4 550,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	7, 9

	100osób obsługa z kierowcą)																		
5.	wynagrodzenie animatora/trenera prelekcji z panelem dyskusyjnym	1	1 000,00 zł	osoba	1 000,00 zł	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	4, 5, 7, 9
6.	ubezpieczenie NW; NNW;	1	150,00 zł	usługa	150,00 zł	150,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	8, 9
7.	wynagrodzenie za pracę co najmniej 2 pracowników technicznych obsługujących rajd gwiazdowy oraz dwa wyjazdy studyjne	80	35,00 zł	godziny	2 800,00 zł	2 800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	6, 7, 8, 9
8.	wynagrodzenie za pracę przy obsłudze dokumentacji formalno - prawnej (wsparcie przy opracowaniu dokumentacji oraz nadzór nad prawidłowością wdrażania formuł dokumentacyjnych umów i oświadczeń zgodnych z RODO)	1	800,00 zł	usługa	800,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	3
9.	wynagrodzenie za pracę w	60	50,00 zł	godziny	3 000,00 zł	3 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1, 6, 7, 8, 9

	obszarze komunikacji społecznej w mediach społecznościowych i innych formach elektronicznych																		
10.	napoje (woda; herbata itp.) i posiłki regeneracyjne dla Beneficjentów rajdu gwardzistego (według specyfikacji)	1	700,00 zł	komple	700,00 zł	700,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	8
		Razem:			30 000,00 zł	20 000,00 zł	0,00 zł	10 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹⁾																			
Nr poz.	Koszty po stronie:																		
1.	koordynator oraz obsługa administracyjno - biurowa projektu	7	600,00 zł	mieiąc	4 200,00 zł	4 200,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2.	obsługa księgową	1	800,00 zł	usługa	800,00 zł	800,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		Razem:			5 000,00 zł	5 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
III Planowane koszty poszczególnych oferentów w ogółem¹²⁾:		Fundacja Ogarnij Emocje: (nazwa oferenta 1)			35 000,00 zł	25 000,00 zł	0,00 zł	10 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
		Ogółem:			35 000,00 zł	25 000,00 zł	0,00 zł	10 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	25 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ : Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	0,00 zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	10 000,00 zł
3.1	Wkład osobowy	10 000,00 zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	71,43 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	40,00 %

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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)

Koordinator jest doświadczonym praktykiem projektowym.
Inicjatorka powołania w 2014r dwóch grup nieformalnych.
Aktywny wolontariusz. Od 2014 roku współpracuje z lokalnymi NGO-sami;
- stowarzyszenie MFBNiK w Wołominie;
- stowarzyszenie LDG RW; (ponadregionalne)
- stowarzyszenie "Nie daj się nudzić",
- stowarzyszenie "Szansa" (ogólnopolskie)
Pomysłodawczyni i inicjatorka powołania fundacji "Akomodacja".
W fundacji pracowała jako wolontariusz wykonując obowiązki z zakresu zadań;
- pozyskiwania środków;
- koordynatora projektów;
- sekretarza fundacji,
- administratora
- obsługiwała elektroniczne strony Internetowe
- administrowała stronę www dla potrzeb fundacji.
Pozyskała środki i koordynowała projekty;
- II Ogólnopolski Plener Ceramiczny Azymut Chrześne środki powiatu wołomińskiego (2017)
- Nasze korzenie nasz rodowód – fundacja PZU (2016/2017)
- Sztuka w służbie zdrowia – środki powiatu wołomińskiego (2016)
- Z turystyką na Ty wyjazd studyjny promujący ziemię powiatu wołomińskiego - środki powiatu wołomińskiego (2016)
Instruktorzy –
zatrudnieni przez nas trenerzy i animatorzy są specjalistami w dziedzinach w których będą realizowali zadania projektowe.
Współpracujemy z;
- artystami ceramiki zdobniczej i użytkowej,
- dyplomowanym animatorem (praktykiem) zajęć warsztatowych z zakresu animacji ludowych, papieroplastyki, rękodzieła oraz filcowania,
- animatorem kulturowym z wieloletnim doświadczeniem z zakresu pracy w środowiskach kulturowych,
- mamy w swoich zasobach kadrowych aktywnego członka zespołu muzycznego,
- współpracujemy ze specjalistą ds. kontaktów społecznościowych.
Przygotowanie merytoryczne i komunikatywność wszystkich naszych współpracowników gwarantuje wysoki poziom realizacji zadania.
Niezależnie od rodzaju wykonywanych zadań wymagamy profesjonalizmu, ale także umiejętności i łatwości w relacjach kontaktów międzyludzkich i kreatywnego podejścia do tematu.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego?, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

W realizacji zadań projektowych wesprze nas grupa Wolontariuszy, która wypracuje z nami w obszarze zadań wspierających i uzupełniających.
Mamy zabezpieczyć rajd gwiazdzisty (przed, w czasie i po jego zakończeniu) i wliczyliśmy, że na to zadanie będzie potrzeba wsparcia wolontarystycznego 10 wolontariuszy przez 20 godzin = 200godzin
Podobnego wsparcia potrzeba będzie przy pracach związanych z wyjazdem studyjnym. To zadanie zajmie kolejne 20 godzin i także 10 Wolontariuszom = 200 godzin
łącznie zadeklarowanych do obsługi zadania projektowego mamy 10 Wolontariuszy, którzy przepracują na rzecz dobra projektu w sumie 400godzin.
Stawka za godzinę przy tego rodzaju działaniach wynosi 25zł - co daje
10 wolontariuszy x 40 godzin każdy = 400godzi x 25 = 10.000
Wolontariusze swoje działania wykonywać będą jako współpracujący przy organizacji rajdu gwiazdzistego i wyjazdu studyjnego oraz prelekcjach i panelach dyskusyjnych.
Aktywizując Wolontariuszy w tych działaniach osiągniemy efekt synergii, jako odpowiednio większy przekaz misji i celów naszego działania.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz

sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

[redacted] nie dysponuje sprzętem, który można byłoby wskazać jako wkład rzeczowy, albowiem nie mamy takiego zaplecza. Wszystko czym dysponujemy na dzień dzisiejszy jest własnością prywatną naszych współpracowników. Niemniej jednak na potrzeby realizacji zadania projektowego udostępniemy takie sprzęty jak;

- komputer z oprogramowaniem pozwalającym na wykonywanie podstawowych działań związanych z obsługą projektu;
- maszyna wielofunkcyjna z możliwością skanowania i drukowania,
- drobny sprzęt biurowy,
- pracownię [redacted] do przeprowadzenia spotkań w zakresie prac projektowych,

Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy

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

po zapoznaniu się z dokumentacją możemy stwierdzić, że organizacje pozarządowe na terenie równiny wołomińskiej (powiaty wołomiński, wyszkowski, węgrowski) są i działają. Prawie każda z NGO analizowanych powiatów ma w swoich statutach zapis o rozwoju turystyki. Taki stan sugeruje, że przedstawiciele organizacji pozarządowych dostrzegają szanse rozwoju gospodarczego poprzez turystykę. Co prawda hasła związane z „turystyką” umieszczone są w końcowych paragrafach statutowych i turystyka traktowana, jako pewnego rodzaju zabezpieczenie własnych inicjatyw, ale jest obecna w świadomości ludzi, którzy mogą stać się odpowiednim zapleczem do rozwoju gospodarki turystycznej regionu. Taka sytuacja pozwala mieć nadzieję, że jeśli zaistnieją odpowiednie warunki formalno-prawne organizacje pozarządowe chętnie aktywnie włączą się do współpracy.

Rozwój turystyki na terenie Równiny Wołomińskiej (na przykładzie analizowanych dokumentów powiatów wołomińskiego, wyszkowskiego i węgrowskiego) może stać się faktem dopiero wtedy, gdy zostaną podjęte konkretne działania w kierunku;

- umożliwienia pracy odpowiednio przygotowanym profesjonalnym kadrom planującym, zarządzającym oraz obsługującym ruch turystyczny w regionie
- prowadzenia świadomej polityki przestrzennej, która uwzględniać będzie w relacjach partnerskich z równym nasileniem potrzeby środowiska i potrzeby ruchu turystycznego.
- pobudzona zostanie aktywność społeczeństwa do podejmowania inicjatyw i wspólnego działania (to zadanie wydaje się wyjątkowo trudne do realizacji)
- rozpoczęcie prowadzenia wspólnej, profesjonalnej polityki zarówno marketingowej jak też promocyjnej regionu Równiny Wołomińskiej

Żeby mieć szansę na dialog w tym temacie należy zadbać o odpowiednie warunki do rozmów.

Właśnie takie warunki do rozmów zabezpieczymy podczas wyjazdów studyjnych i w trakcie działań związanych z organizacją i przeprowadzeniem rajdu gwiazdowego.

Mając na celu odpowiedni przekaz informujący relacjonujący nasze działania projektowe i jakoś dokumentacyjną zadania projektowego - zdecydowaliśmy o rozszerzeniu punktu 12 harmonogramu wydatków o wynagrodzenie za pracę w obszarze komunikacji społecznej w mediach społecznościowych i innych formach elektronicznych o dodatkowe zapisy gwarantujące profesjonalne opracowanie płyt CD i DVD dokumentujące działania projektowe.

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

[redacted] jest młodą organizacją, ale skupia wokół siebie osoby kreatywne, otwarte na potrzeby innych, chcące działać. Pisząc i realizując projekty dostajemy szansę na zdobywanie doświadczenia w realizacji konkretnych działań, integrujemy otoczenie, wspieramy rozwój lokalnej społeczności.

Możemy tylko powiedzieć, że plener ceramiczny, jaki jest organizowany z naszym udziałem wpisał się w kalendarz imprez kulturowych powiatu wołomińskiego. Wiemy, że w tym roku także będziemy realizowali plener ceramiczny. Będzie to już III edycja Ogólnopolskiego Pleneru Ceramicznego o nazwie własnej "Azymut Chrzęsne". Z roku na rok impreza zyskuje nowych odbiorców i coraz szersze zainteresowanie.

Dotychczas zdobywaliśmy doświadczenie pracując m.in. w obszarze prac obejmujących swoim zakresem działania koordynatora, komisarza wystawy, animatorów i trenerów przy;

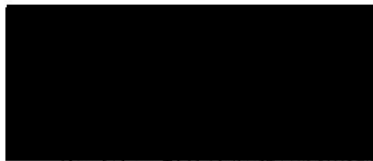
- II Ogólnopolski Plener Ceramiczny - Azymut Chrzęsne - samodzielna koordynacja projektu oraz nadzór Komisarza Pleneru lipiec 2017r projekt realizowany z dofinansowania ze środków Starostwa Zarząd Powiatu Wołomińskiego na wartość ogółem 10.000 – rozliczony
- Nasze korzenie - nasz rodowód projekt realizowany w okresie od 16 sierpnia do 15 grudnia 2016r. dofinansowany ze środków Fundacji PZU na wartość 17.918 – zamknięty rozliczony
- Sztuka w służbie zdrowia projekt dofinansowany ze środków Starostwa Zarządu Powiatu Wołomińskiego realizowany w

okresie od 01.09.2016r. do 30.11.2016r. na wartość 27717,99 – rozliczony

- I Ogólnopolski Plener Ceramiczny Chrzesne przez wieki - projekt realizowany z dofinansowania ze środków Starostwa Zarząd Powiatu Wołomińskiego lipiec 2016 (w ramach współpracy ze stowarzyszeniem MFBNiK w Wołominie) – rozliczony
- Z turystyką na Ty projekt zlecony w realizacji zadania publicznego w trybie pozakonkursowym realizowany ze środków Starostwa Zarząd Powiatu Wołomińskiego w zakresie TURYSTYKA od 03.09.2015r. do 22.11.2015r. wartość 12.120 rozliczony
- Weekend z pasją – warsztaty pisania ikon dofinansowanie warsztatów ze środków FIO Mazowsze Lokalnie w 2014r realizacja w okresie 20.08.2014 – 20.11.2014 wartość zadania 5219 – rozliczony
- Męskie Pasje nie tylko dla facetów dofinansowanie warsztatów ze środków FIO Mazowsze Lokalnie w 2014r realizacja w okresie 20.08.2014 – 20.11.2014 wartość zadania 5180 – rozliczony

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II. niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) 8) oferent nie zakłada wykorzystania całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą oferenta..



23.07.2018

Data

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

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*,
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 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 udostępniiony, 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 wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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.

13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

17) 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.

18) 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.

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

20) Katalog oświadczeń jest otwarty.

21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

