

D 2

DS-N. 615 87. 2013
320/18A/2013

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
Wydział ds. Osób Niepełnosprawnych
Wpłynęło 25-09-2013
L.dz. 7223/005/2013

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
SEKRETARIAT
Wpłynęło 25-09-2013
WZÓR

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

25.09.2013
[Signature]

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

IX regionalny Festiwal Kolęd i Pastorałek
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 5 11 2013 do 31 12 2013

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴⁾

PRZEZ

.....Urząd Marszałkowski.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5700 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED
JAN 15 1964

TO THE DIRECTOR
OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO
FROM THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

RE: [Illegible]

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾⁹⁾

1) nazwa: STOWARZYSZENIE „ODNALEŹĆ SIEBIE”

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000256024

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 27.04.2006

5) nr NIP: 6941633723 nr REGON: 020289870

6) adres:

miejsowość: Złotoryja ul.: Staszica 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Złotoryja powiat:⁸⁾ złotoryjski

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 59- 500 poczta: Złotoryja

7) tel: 76 8783372 faks:

e- mail:..... http://.....

8) numer rachunku bankowego: 90865800090013287320000010

nazwa banku: POWIATOWY Bank Spółdzielczy w Złotoryi

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) MARIOLA MAKOWSKA...

b) MONIKA WOJTKOWIAK

d) ALDONA SAŚIADEK

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

STOWARZYSZENIE „ODNALEŹĆ SIEBIE” , UL.STASZICA 2,59- 500 ZŁOTORYJA,768783372

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) ANNA WOJTACZKA 691061786, MARIOLA MAKOWSKA 508327750

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

94.99.Z Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana

88.99.Z Pozostała pomoc społeczna bez zakwaterowania, gdzie indziej niesklasyfikowana

89.91.Z Opieka dzienna nad dziećmi

86.90.E Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana

85.51.Z Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych

85.52.Z Pozaszkolne formy edukacji artystycznej
85.59.B Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
85.60.Z Działalność wspomagająca edukację
88.10. Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych
93.19.Z Pozostała działalność związana ze sportem
93.29.Z Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna
58.11.Z Wydawanie książek
58.14.Z Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków

58.19.Z Pozostała działalność wydawnicza

59.20.Z Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

58.11.Z Wydawanie książek
58.14.Z Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków
58.19.Z Pozostała działalność wydawnicza
59.20.Z Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych
85.51.Z Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych
85.52.Z Pozaszkolne formy edukacji artystycznej
85.59.B Pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
85.60.Z Działalność wspomagająca edukację
88.10. Pomoc społeczna bez zakwaterowania dla osób w podeszłym wieku i osób niepełnosprawnych

90.04.2 Artystyczna i literacka działalność twórcza

93.19.Z Pozostała działalność związana ze sportem

93.29.Z Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Do ważności pism i dokumentów wiążących Stowarzyszenie pod względem finansowym oraz zaciągania zobowiązań finansowych wymagane są podpisy: prezesa lub wiceprezesa oraz skarbnika-§31 Statutu Stowarzyszenia.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Planujemy zorganizowanie kolejnej dziesiątej edycji Festiwalu Kolęd i Pastorałek dla osób z niepełnosprawnością intelektualną (dzieci, młodzież oraz dorośli) będących:
- uczniami specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz zespołów placówek specjalnych, - uczestnikami warsztatów terapii zajęciowej.

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...
...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

- mieszkańcami domów pomocy społecznej.

W założeniu impreza ma się odbyć **18 grudnia 2013**, w sali widowiskowej Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji. Impreza jak co roku będzie miała zasięg regionalny, przewidujemy zaproszenie 14 zespołów wokalnych z terenu 6 powiatów województwa dolnośląskiego: legnickiego, złotoryjskiego, jeleniogórskiego, dzierzoniowskiego, jaworskiego oraz lwóweckiego. Tradycją festiwalu jest posiłek dla wszystkich uczestników oraz wyróżnienia dla wszystkich zespołów w formie nagród rzeczowych. W festiwalu weźmie udział dodatkowo zespół wokально-instrumentalny z zaprzyjaźnionej szkoły podstawowej, który od wielu lat realizuje wspólne przedsięwzięcia artystyczne z niepełnosprawnymi uczniami złotoryjskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego.

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

Festiwal jest imprezą cykliczną, cieszącą się ogromnym zainteresowaniem. Dwa lata temu i wcześniej ze względu na ograniczenia finansowe organizatorzy nie mogli zaprosić do udziału w festiwalu wszystkich zainteresowanych. Osoby niepełnosprawne intelektualnie mają niewiele możliwości prezentacji swoich możliwości i uzdolnień- a przecież w każdej placówce działa zespół wokalny. W powiecie złotoryjskim nie ma żadnej imprezy o charakterze festiwalu czy przeglądu, który byłby skierowany do osób niepełnosprawnych intelektualnie. Uczestnikiem i odbiorcą festiwalu są również uczniowie szkół masowych, dla których jest on okazją do poznania możliwości osób niepełnosprawnych i równocześnie pomaga im zrozumieć trudności, na jakie napotykają osoby sprawne inaczej. Festiwal umożliwia jego uczestnikom zaspokojenie potrzeby sukcesu, przynależności i satysfakcji. Przyczyni się do wzrostu kompetencji społecznych. Uczestnictwo w zajęciach muzycznych i festiwalowych prezentacjach zwiększy poziom umiejętności radzenia sobie za stresem. Będzie miało pozytywny wpływ na samoocenę uczestników, co pomoże im realizować własne zamierzenia i skuteczniej przeciwstawić się negatywnym wzorcom. Ciekawa, efektowna scenografia wprowadzi uczestników wydarzenia w niepowtarzalny nastrój świąt Bożego Narodzenia, dostarczając wielu pozytywnych emocji. Osoby uczestniczące w bezpośrednio w festiwalowych prezentacjach będą miały ułatwione opanowanie tremy i równocześnie poczują się wyróżnione i ważne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do 130 osób niepełnosprawnych intelektualnie z 6 powiatów:

- Zespół Szkół i Placówek Specjalnych w Legnicy (2 zespoły),
- Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Wojcieszowie,
- Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Jaworze,
- Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Bielawie,
- Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Złotoryi (3 zespoły),
- Zespoły Szkół i Placówek Specjalnych w Jeleniej Górze (2 zespoły),
- Warsztaty Terapii Zajęciowej w Wojcieszynie,
- Warsztaty Terapii Zajęciowej w Świerzawie,
- Warsztaty Terapii Zajęciowej w Złotoryi,
- Dom Pomocy Społecznej w Nieleśnie,
- Dom Pomocy Społecznej w Legnickim Polu

oraz gościnnie zespołu wokально-instrumentalnego ze Szkoły Podstawowej w Zagrodnie a także osiemdziesięciosobowej grupy uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego i pobliskiej Szkoły Podstawowej nr 1 jako widzów. Każdy zespół może liczyć do 10 osób. Wszystkie wymienione grupy, niezależnie od uczestnictwa w festiwalu, są jego odbiorcami.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Otrzymane dofinansowanie pozwoli organizatorom na sprawne przygotowanie, a następnie przeprowadzenie Festiwalu.

Możliwość zakupu niektórych usług, takich jak druk zaproszeń oraz dyplomów, wykonanie dekoracji, a także zakup ciasta na poczęstunek, znacząco odciążą pracujące przy organizacji festiwalu osoby. dofinansowanie pozwoli na profesjonalne wykonanie festiwalowych druków –zaproszeń i dyplomów, co podniesie rangę imprezy i będzie wyrazem szacunku i uznania organizatorów dla niepełnosprawnych artystów.

Zakupienie elementów do wykonania dekoracji pozwoli na przygotowanie efektownej oprawy wizualnej imprezy, budującej nastrój betlejemskiej nocy. Nie sposób przecenić wagi tego rodzaju oddziaływania, angażującego wiele zmysłów, w odniesieniu do odbiorców imprezy, którymi będą osoby z niepełnosprawnością intelektualną, często nadpobudliwe i mające ogromne problemy z koncentracją,

Dzięki dotacji będziemy mogli zapewnić odbiorcom festiwalu ciepły posiłek, co jest szczególnie ważne dla zespołów z innych powiatów. Oprócz tego organizatorzy zamierzają przygotować słodki poczęstunek zarówno dla uczestników, jak i dla opiekunów zespołów ; będzie on okazją do nieformalnych spotkań, wymiany uwag i doświadczeń oraz integrowania się środowisk pracujących z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie. Dotacja pozwoli organizatorom na zakup wartościowych nagród, które będą godnym uhonorowaniem wysiłku włożonego przez uczestników festiwalu oraz opiekunów zespołów w przygotowanie festiwalowych prezentacji.

Otrzymana dotacja umożliwi nam wynajęcie sali widowiskowej wraz z obsługą akustyka oraz osób sprzątających bez ograniczenia czasowego, co pozwoli na sprawne i zarazem spokojne przeprowadzenie imprezy.

Wynagrodzenie dla koordynatora projektu oraz za obsługę księgową przedsięwzięcia pozwoli pracującym przy organizacji imprezy osobom pokryć wydatki z tytułu wykonanych rozmów telefonicznych i związanych z Festiwalem wyjazdów.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁾

Dotychczas oferent nie realizował żadnej inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele:

- umożliwienie niepełnosprawnym twórcom prezentacji dorobku artystycznego, uzdolnień i umiejętności poprzez zaprezentowanie się na festiwalowej scenie,
- przeciwdziałanie poczuciu izolacji i wykluczenia społecznego dzięki udziałowi w imprezie o zasięgu regionalnym,
- zwiększenie zakresu aktywności osób niepełnosprawnych poprzez udział w zajęciach wokalnych zmierzających do przygotowania prezentacji,
- integracja środowisk osób niepełnosprawnych dzięki umożliwieniu wielopłaszczyznowego spotkania,
- wdrażanie osób niepełnosprawnych do kultywowania polskich tradycji świątecznych - rozszerzenie repertuaru znanych uczestnikom projektu kolęd i pastorałek.
- zaspokojenie potrzeby sprawstwa, uznania i poczucia przynależności u uczestników festiwalu
- stymulowanie życiowej aktywności osób niepełnosprawnych intelektualnie poprzez dostarczenie intensywnych przeżyć angażujących zmysły i uczucia,
- w odniesieniu do organizatorów imprezy: rozwijanie kompetencji członków stowarzyszenia, w tym umiejętności pracy zespołowej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate evidence, such as receipts and invoices.

3. Regularly reviewing and reconciling accounts is crucial for identifying any discrepancies or errors.

4. Maintaining clear and concise records will facilitate the preparation of financial statements.

5. It is also important to keep records for a sufficient period to comply with legal requirements.

6. Proper record-keeping practices will help in making informed financial decisions.

7. The document concludes by emphasizing the overall benefits of diligent record-keeping.

8. Finally, it is recommended to consult with a professional advisor for further guidance.

9. The document is intended to provide a comprehensive overview of record-keeping procedures.

10. It is hoped that this information will be helpful in managing financial affairs effectively.

11. The document is subject to change without notice.

12. For more information, please contact the relevant department.

13. The document is available in both printed and digital formats.

14. It is a confidential document and should be handled accordingly.

15. The document is effective from the date of its issuance.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Projekt obejmuje:

- opracowanie harmonogramu działań zmierzających do organizacji festiwalu,
- opracowanie projektu zaproszeń dla drukarni,
- opracowanie projektu zaproszenia dla poszczególnych placówek (zgodnie z ofertą) oraz festiwalowych gości wraz z listą jego adresatów, co pozwoli na wykonanie profesjonalnych druków,
- rozesłanie zaproszeń do wymienionych w pkt,3 placówek
- zapytanie ofertowe na dostarczenie elementów dekoracyjnych, skierowany do wybranych firm,

- przygotowanie zapytania ofertowego na catering ,skierowanego do złotoryjskich placówek gastronomicznych oraz cukierni,

zapytanie będzie dotyczyło rodzaju, gramatury i ceny ciepłego posiłku, serwowanego w jednorazowych opakowaniach termicznych,

- prowadzenie odprawy technicznej w Złotoryjskim Ośrodku Kultury i Rekreacji,
- opracowanie i rozesłanie informacji o imprezie do lokalnych mediów,

koordynator festiwalu opracuje i roześle do lokalnych mediów (portal złotoryja.info, oficjalna strona Urzędu Miasta złotoryja.pl, „Gazeta Złotoryjska ” oraz diecezjalna odmiana „Gościa Niedzielnego” krótkiej informacji o planowanej imprezie,

- opracowanie i druk dyplomów,

dyplomy zostaną opracowane w całości przez drukarnię koordynator festiwalu dostarczy plik z zawartością dyplomów (nazwy zespołów, placówek),

- zawarcie umowy z wybraną restauracją,
- zawarcie umowy z wybraną cukiernią,
- zakup naczyń jednorazowych, serwetek, kawy, herbaty itp,
- zakup nagród dla uczestników festiwalu,
- zakup słodyczy w ramach posiłku dla zespołów,
- opracowanie scenariusza imprezy,
- koordynowanie prac organizacyjnych w Złotoryjskim Ośrodku Kultury i Rekreacji w przeddzień imprezy,

prace te będą obejmowały przewiezienie prywatnymi samochodami organizatorów nagród, artykułów spożywczych oraz elementów dekoracji, nadzór nad organizacją miejsca na szatnie, kawiarenkę oraz punkt żywieniowy, a także pomoc przy dekorowaniu sceny,

- koordynowanie prac organizacyjnych w Złotoryjskim Ośrodku Kultury i Rekreacji bezpośrednio poprzedzające imprezę,

prace te rozpoczną się dwie godziny przed rozpoczęciem imprezy i będą obejmowały:

- organizację kawiarenki,
- transport ciasta z piekarni,
- obsługę recepcyjną,
- organizację widowni,

prace te wykonają w ramach wolontariatu członkowie Stowarzyszenia oraz inni nauczyciele Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego w Złotoryi, a także grupa uczniów szkoły zawodowej oraz szkoły przysposabiającej do pracy z Ośrodkiem,

- koordynowanie obsługi festiwalu,

- prace te będą obejmowały:

- prowadzenie imprezy,
- obsługę punktu żywieniowego,
- koordynowanie spraw formalnych (delegacje, listy odbioru nagród, listy odbioru posiłku)
- nadzór nad pracami porządkowymi i demontażem dekoracji po zakończeniu imprezy

prace te wykonają w ramach wolontariatu członkowie Stowarzyszenia oraz inni nauczyciele Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Złotoryi, a także grupa uczniów szkoły zawodowej oraz szkoły przysposabiającej do pracy z Ośrodkiem,

- prowadzenie festiwalu według przygotowane przez koordynatora scenariusza,

- odbiór faktur i regulowanie płatności,

- przygotowanie oraz przedstawienie sprawozdania oraz rozliczenia finansowego zleciennodawcy,

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It discusses how the collected data is used to identify trends, assess risks, and make strategic decisions that align with the organization's goals and objectives.

4. The fourth part of the document addresses the challenges and limitations of data analysis. It acknowledges that while data provides valuable insights, it is not infallible and must be interpreted with care, taking into account potential biases and uncertainties.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the data analysis process to ensure its effectiveness and relevance in a dynamic business environment.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection and analysis process. It describes the various stages involved, from data identification and collection to data cleaning, analysis, and reporting.

7. The seventh part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It explains how data analysis can help organizations identify opportunities, assess risks, and make informed decisions that drive long-term success.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 listopada do 31 stycznia 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie harmonogramu działań zmierzających do organizacji festiwalu.	04.10.2013	Oferent - Stowarzyszenie "Odnaleźć Siebie"
Opracowanie projektu zaproszeń dla drukarni.	15.10.2013	Oferent
Rozesłanie zaproszeń do wymienionych w pkt.3 placówek	04.11.2013	Oferent
Przygotowanie zapytania ofertowego na catering skierowanego do złotoryjskich placówek gastronomicznych oraz cukierni.	15.11.2013	Oferent
Prowadzenie odprawy technicznej w Złotoryjskim Ośrodku kultury i Rekreacji.	09.12.2013	Oferent
Opracowanie i rozesłanie informacji o imprezie do lokalnych mediów.	04.12.2013	Oferent
Opracowanie i druk dyplomów.	04.12.2013	Oferent
Zawarcie umowy z wybraną restauracją.	04.12.2013	Oferent
Zawarcie umowy z wybraną cukiernią.	04.12.2013	Oferent
Zakup naczyń jednorazowych, serwetek, kawy, herbaty itp.	16.12.2013	Oferent

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data, including a list of all accounts and their respective balances. This information is crucial for understanding the overall financial health of the organization and for identifying areas where cost-cutting measures can be implemented.

The following table provides a summary of the key financial metrics for the period. It shows a steady increase in revenue over the last quarter, which is a positive sign for the company's growth. However, there is a corresponding increase in expenses, particularly in the area of marketing and sales. This suggests that while the company is expanding its market reach, it is also incurring higher costs in the process. The net profit remains positive, but it is important to monitor these trends closely to ensure long-term sustainability.

Financial Summary

Key Findings

The total revenue for the quarter was \$1,200,000, representing a 15% increase from the previous quarter.

The total expenses for the quarter were \$850,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The net profit for the quarter was \$350,000, representing a 20% increase from the previous quarter.

The gross profit margin for the quarter was 30%, which is in line with the industry average.

The operating expenses for the quarter were \$500,000, representing a 12% increase from the previous quarter.

The return on investment for the quarter was 18%, indicating a strong performance relative to the capital invested.

The current ratio for the quarter was 1.5, indicating a healthy level of liquidity.

The debt-to-equity ratio for the quarter was 0.8, which is within the acceptable range for most industries.

The working capital for the quarter was \$200,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The cash flow for the quarter was \$150,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The accounts receivable for the quarter were \$300,000, representing a 15% increase from the previous quarter.

The accounts payable for the quarter were \$250,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The inventory for the quarter was \$150,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The fixed assets for the quarter were \$500,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total assets for the quarter were \$1,000,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total liabilities for the quarter were \$750,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The equity for the quarter was \$250,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The debt-to-capitalization ratio for the quarter was 0.7, which is a positive indicator of financial stability.

The current ratio for the quarter was 1.5, indicating a healthy level of liquidity.

The debt-to-equity ratio for the quarter was 0.8, which is within the acceptable range for most industries.

The working capital for the quarter was \$200,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The cash flow for the quarter was \$150,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The accounts receivable for the quarter were \$300,000, representing a 15% increase from the previous quarter.

The accounts payable for the quarter were \$250,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The inventory for the quarter was \$150,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The fixed assets for the quarter were \$500,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total assets for the quarter were \$1,000,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total liabilities for the quarter were \$750,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The equity for the quarter was \$250,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The debt-to-capitalization ratio for the quarter was 0.7, which is a positive indicator of financial stability.

The current ratio for the quarter was 1.5, indicating a healthy level of liquidity.

The debt-to-equity ratio for the quarter was 0.8, which is within the acceptable range for most industries.

The working capital for the quarter was \$200,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The cash flow for the quarter was \$150,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The accounts receivable for the quarter were \$300,000, representing a 15% increase from the previous quarter.

The accounts payable for the quarter were \$250,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The inventory for the quarter was \$150,000, representing a 5% increase from the previous quarter.

The fixed assets for the quarter were \$500,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total assets for the quarter were \$1,000,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

The total liabilities for the quarter were \$750,000, representing a 10% increase from the previous quarter.

Zakup nagród dla uczestników festiwalu.	16.12.2013	Oferent
Zakup słodyczy w ramach posiłku dla zespołów.	16.12.2013	Oferent
Opracowanie scenariusza imprezy	16.12.2013	Oferent
Koordinowanie prac organizacyjnych w Złotoryjskim Ośrodku Kultury i Rekreacji w przeddzień imprezy	17.12.2013	Oferent
Koordinowanie prac organizacyjnych w Złotoryjskim Ośrodku Kultury i Rekreacji bezpośrednio poprzedzające imprezę	18.12.2013	Oferent
Koordinowanie obsługi festiwalu	18.12.2013	Oferent
Prowadzenie festiwalu według przygotowane przez koordynatora scenariusza	18.12.2013	Oferent
Odbiór faktur i regulowanie płatności	31.12.2013	Oferent
Przygotowanie oraz przedstawienie sprawozdania oraz rozliczenia finansowego zleceńodawcy.	31.01. 2013	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Po raz kolejny zostanie zorganizowana impreza, mająca już swoje tradycje i dużą grupę stałych uczestników.
- Zostanie zrealizowany ważny cel – niepełnosprawni uczestnicy zaprezentują swoje dokonania na szerszym forum, będą mieli okazję uczestniczyć w szlachetnej rywalizacji na polu artystycznym i porównać swoje prezentacje z występami innych zespołów.
- Festiwalowe prezentacje pozwolą uczestniczącym w nich osobom na zaspokojenie potrzeby sprawstwa, uznania i poczucia przynależności ; podkreśli to profesjonalna organizacja imprezy, profesjonalnie wydrukowane zaproszenia, dyplomy, efektowne dekoracje, posiłek.
- Impreza stanie się miejscem spotkania dla niepełnosprawnych artystów z różnych, nierzadko oddalonych miejscowości regionu, oraz dla pracujących z nimi osób. Uczestnicy festiwalu będą mogli nawiązać wiele nowych kontaktów, a także będą mieli możliwość spotkać znajomych z poprzednich edycji.
- Wspólne kolędowanie będzie dla odbiorców festiwalu – niepełnosprawnych intelektualnie dzieci

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document highlights the need for regular audits. By conducting periodic reviews, any discrepancies or errors can be identified and corrected promptly. This proactive approach helps in maintaining the integrity of the financial data.

Furthermore, it is advised to use standardized accounting practices. This includes following established guidelines for recording income, expenses, and assets. Consistency in these practices is crucial for producing reliable financial statements.

The document also touches upon the importance of keeping records for a sufficient period. Depending on the jurisdiction, there may be legal requirements for how long these records should be retained. It is essential to be aware of these regulations to avoid any potential legal issues.

Finally, the document stresses the value of clear communication. All parties involved in the transactions should be kept informed and their records should be kept up-to-date. This fosters trust and ensures that everyone has access to the necessary information.

In conclusion, maintaining accurate and organized records is a fundamental aspect of sound financial management. It not only helps in tracking the flow of money but also provides a clear picture of the overall financial health. By adhering to the principles outlined in this document, individuals and businesses can ensure that their financial records are reliable and compliant with all relevant regulations.

i młodzieży, nierzadko pochodzących z rodzin o bardzo niskim statusie społecznym, okazją do głębszego poznania polskich zwyczajów związanych z Bożym Narodzeniem.

- Zakładamy, że Festiwal może się stać dla jego odbiorców bardzo intensywnym pod względem emocjonalnym przeżyciem, angażującym zmysły i uczucia. W przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną, którzy z reguły (szczególnie dotyczy to mieszkańców domów opieki społecznej) wiodą bardzo monotonne życie, ma to ogromne znaczenie stymulujące ich życiową aktywność.
- Prace związane z organizacją festiwalu będą bardzo cennym doświadczeniem dla zleceniobiorcy – pozwolą na sprawdzenie posiadanych zasobów (w znaczeniu kompetencji członków Stowarzyszenia „Odnaleźć Siebie”) i znaczący rozwój umiejętności pracy zespołowej, pracy w warunkach presji czasu oraz radzenia sobie z nieprzewidywanymi trudnościami.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj materiały	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) posiłek dla uczestników	130	12	osoba	1680	1680		
	2) poczęstunek dla odbiorców festiwalu	80	2,50	Osoba	200		200	
	3) nagrody dla zespołów	15	5500	zestaw	5500	5500		

	4) wynajem sali wraz z obsługą techniczną	1	1000	Sztuka	1000	1000		
	5) zakup elementów i materiałów do wykonania dekoracji	1	400	zestaw	400	400		
	6) druk dyplomów	15	4,66	sztuka	70	70		
II	Koszty obsługi ⁽²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „Odnaleźć Siebie” 1) Koordynator	30	50	Godzina	600			900
	2) obsługa księgową.	10	30	godzina	300	300		
	3) materiały biurowe, koperty, znaczki pocztowe, papier	1	100	Zestaw	100	100		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie stowarzyszenia „Odnaleźć Siebie” 1) druk zaproszeń	50	5	Sztuka	250	250		
	2) ogłoszenie w „Gazecie Złotoryjskiej”	1	100	sztuka	100	100		
IV	Ogółem:				11100	10000	200	900

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and processing, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that the data remains reliable and secure.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data management processes remain effective and up-to-date.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data management framework, including the roles and responsibilities of the various stakeholders involved. It also outlines the key performance indicators (KPIs) used to measure the effectiveness of the data management processes.

7. The seventh part of the document discusses the future directions of data management, including the integration of artificial intelligence and machine learning to enhance data analysis capabilities. It also highlights the need for continuous learning and improvement in the data management field.

8. The eighth part of the document provides a comprehensive list of references and resources used in the research. It includes books, articles, and online resources that provide further information on data management and analysis.

9. The ninth part of the document includes a glossary of key terms and definitions used throughout the document. This helps to ensure clarity and consistency in the terminology used.

10. The tenth part of the document is a conclusion that summarizes the overall findings and provides a final set of recommendations for the organization. It emphasizes the need for a data-driven approach to decision-making and the importance of investing in data management capabilities.

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	90 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200 zł	1,8 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1- 3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900 zł	8,1%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11100 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (- a) rozpatrzony(- a) pozytywnie, czy też nie został(- a) jeszcze rozpatrzony(- a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stowarzyszenie „Odnaleźć Siebie” zrzesza 25 oligofrenopedagogów w tym muzykoterapeutę, osoby od wielu lat przygotowujące Festiwal Kotęd i Pastorałek, osobę prowadzącą zespół wokalny dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz osoby, które wielokrotnie organizowały spotkania i imprezy integracyjne dla wychowanków placówek kształcenia specjalnego i szkół oraz przedszkoli masowych. Członkowie stowarzyszenia posiadają wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zajęcia wokalne- muzyczne dla zespołu wokalnego reprezentującego Specjalny Ośrodek Szkolno-

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data security, privacy, and integration. It provides strategies to mitigate these risks and ensure the integrity and confidentiality of the organization's data.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the establishment of clear policies and procedures. It stresses that effective data governance is essential for maximizing the value of the organization's data assets.

6. The sixth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-driven approach and the need for continuous improvement in data management practices.

7. The seventh part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection protocols.

8. The eighth part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods are used to interpret the data and draw meaningful conclusions.

9. The ninth part of the document focuses on the visualization of data, discussing the use of charts, graphs, and tables to present data in a clear and concise manner. It emphasizes the importance of choosing the right visualization tool for the data being presented.

10. The tenth part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It highlights how data can provide valuable insights into the organization's performance and help identify areas for improvement.

11. The eleventh part of the document concludes by discussing the future of data management and analysis. It highlights emerging trends such as big data, artificial intelligence, and cloud computing, and their potential impact on the organization's data management practices.

12. The twelfth part of the document provides a detailed overview of the data analysis process, including the selection of data, the cleaning of data, and the application of statistical models to the data.

13. The thirteenth part of the document discusses the various methods used for data visualization, such as bar charts, line graphs, and pie charts. It explains how these methods are used to present data in a way that is easy to understand and interpret.

14. The fourteenth part of the document focuses on the importance of data security and the implementation of robust security measures. It discusses the various threats to data security and the steps that can be taken to protect the organization's data from these threats.

15. The fifteenth part of the document concludes by discussing the role of data in the organization's overall success. It emphasizes that data is a valuable asset that can be used to drive growth, improve efficiency, and enhance the organization's competitive advantage.

16. The sixteenth part of the document provides a detailed overview of the data management process, including the identification of data needs, the design of data management systems, and the implementation of data management protocols.

17. The seventeenth part of the document discusses the various methods used for data collection, such as surveys, interviews, and focus groups. It explains how these methods are used to gather data from a variety of sources and how the data is then analyzed and interpreted.

Wychowawczy w Złotorzy będą się odbywały na jego terenie, dokumentacja fotograficzna będzie wykonana na sprzęcie udostępnionym przez SOSzW. Stowarzyszenie korzysta ze sprzętu komputerowego, sal lekcyjnych nieodpłatnie udostępnianych przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy.
Złotoryjski Ośrodek Kultury i Rekreacji jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazdy).

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

Od maja 2013 roku Stowarzyszenie realizuje zadanie publiczne w ramach Funduszu Inicjatyw Obywatelskich. Na realizację projektu mającego na celu aktywizację społeczną i zawodową młodzieży niepełnosprawnej pn. „W poszukiwaniu siebie” otrzymaliśmy kwotę ponad 44000 zł. Pod koniec 2011 otrzymaliśmy dotację z Urzędu Marszałkowskiego na zorganizowanie ósmej edycji Festiwalu Kolęd i Pastoralek jako formy realizacji zadania publicznego „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych”.
W roku 2008 otrzymaliśmy dotację Fundacji Bank Dziecięcych Uśmiechów na realizację wycieczki do ZOO we Wrocławiu dla 65 niepełnosprawnych uczniów SOSzW w Złotorzy. W 2010 roku ponownie otrzymaliśmy wsparcie finansowe od Fundacji BDU na organizację spotkania integracyjnego Z Okazji Dnia Dziecka pn. „Starsi i młodsi- wszyscy lubią się bawić”. Natomiast w lipcu 2011 Fundacja BDU pozytywnie zaopiniowała nasz wniosek dotyczący organizacji cyklu zajęć z zakresu wychowania patriotycznego i obywatelskiego oraz Festiwalu Piosenki Patriotycznej. Na realizację wymienionych działań otrzymaliśmy kwotę 9000 PLN.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oferent nie zamierza zlecać zadania.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów²⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci³⁾ jest/są³⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia.....;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)⁴⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne⁵⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁶⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The text also mentions the need for regular audits and the role of independent auditors in ensuring the reliability of financial statements.

The second part of the document focuses on the role of the accounting profession. It highlights the need for accountants to adhere to high standards of ethical conduct and to maintain their professional competence through continuous education. The text also discusses the importance of transparency and the need for accountants to provide clear and concise information to their clients and the public.

The third part of the document addresses the challenges facing the financial system. It identifies several key areas of concern, including the need for stronger regulatory oversight, the importance of improving the quality of financial reporting, and the need to enhance the resilience of the financial system to economic shocks.

The fourth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of maintaining high standards of ethical conduct and professional competence, and the need for stronger regulatory oversight and improved financial reporting.

The fifth part of the document discusses the role of the accounting profession in promoting transparency and accountability. It emphasizes the need for accountants to provide clear and concise information to their clients and the public, and the importance of maintaining high standards of ethical conduct and professional competence.

The sixth part of the document provides a final summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of maintaining high standards of ethical conduct and professional competence, and the need for stronger regulatory oversight and improved financial reporting.

.....
Marta Makowska
posiadek Alolona

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

--

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

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

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

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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

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

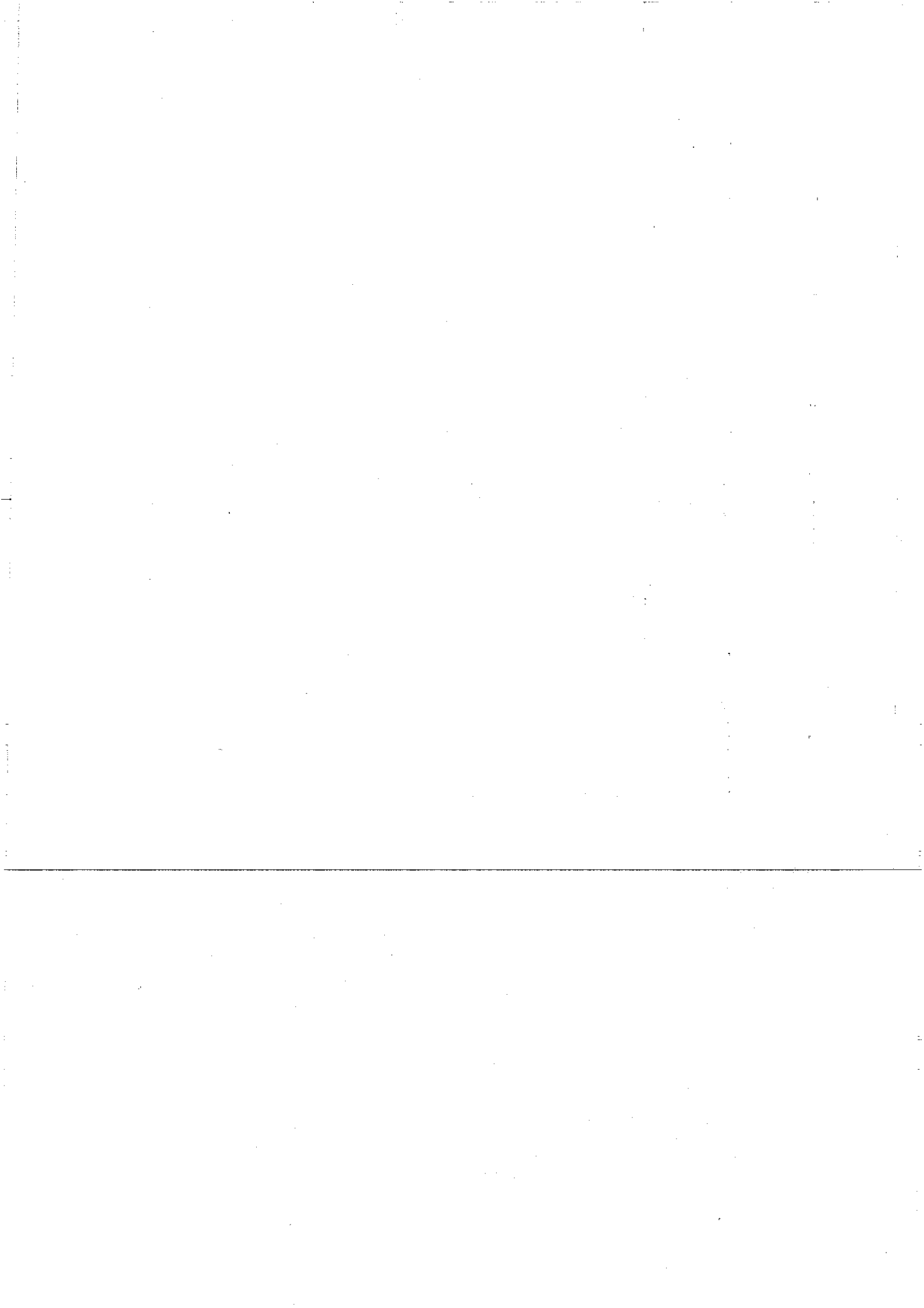
⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

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

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



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

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

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

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

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

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

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

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

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data. The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data, including a list of all accounts and their respective balances. It also includes a summary of the total assets and liabilities, which shows that the organization is in a financially sound position. The final part of the document concludes with a statement of the overall financial health and a recommendation for future actions. It suggests that the organization should continue to monitor its financial performance closely and take steps to improve its efficiency and profitability. The document is signed by the Chief Financial Officer and dated as follows:

Chief Financial Officer
Date: [Redacted]

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY

Stan na dzień 20.02.2012 godz. 15:28:38
Numer KRS: 0000256024

ODPIS AKTUALNY

Z REJESTRU STOWARZYSZEŃ, INNYCH ORGANIZACJI SPOŁECZNYCH I ZAWODOWYCH, FUNDACJI I PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ

PODMIOT NIE WPISANY DO REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW

Data wpisania w Krajowym Rejestrze Sądowym		27.04.2006
Ogólny wpis	Numer wpisu	4
	Data zakończenia wpisu	27.09.2011
Oznaczenie sędzi	Sygnatura akt	WPLX NS-REKRS/9359/11/957
	Oznaczenie sądu	SĄD REJONOWY DLA WROCŁAWIA-FABRYCZNEJ WE WROCŁAWIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

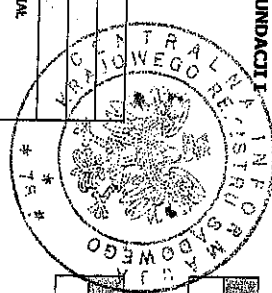
Dział 1

Rubryka 1 - Dane podmiotu	
1. Oznaczenie rodzaju organizacji	STOWARZYSZENIE
2. Numer REGON/NIP	REGON: 0202989870, NIP: 6941633723
3. Nazwa	STOWARZYSZENIE "ODWALEŃ ŚRĘBIE"
4. Data o której jest wpis	
5. Czy podmiot posiada status organizacji pożytku publicznego?	TAK

Rubryka 2 - Siedziba i adres podmiotu	
1. Siedziba	kraj POLSKA, woj. DOLNOŚLĄSKIE powiat ZŁOTORYJSKI, gmina ZŁOTORYJA, miejsc. ZŁOTORYJA
2. Adres	ul. STARSZCZA, nr 2, lok. 1, miejsc. ZŁOTORYJA, kod 59-500, poczta ZŁOTORYJA, kraj POLSKA
3. Adres poczty elektronicznej	
4. Adres strony internetowej	

Rubryka 3 - Jednostki terenowe lub oddziały	
Brak wpisów	

Rubryka 4 - Informacje o statucie	
-----------------------------------	--



Informacja o sposobie realizacji lub przeliczenia statutu		28.03.2006 R.
Informacja o sposobie powstania podmiotu		28.06.2011 R. UCHWAŁONO NOME BRZEMIE STATUTU; 15.09.2011 R. ZMIENIONO §29 UST.2.

Rubryka 5 - NIEODMOWCZONY	
---------------------------	--

Rubryka 6 - Sposób powstania podmiotu	
Brak wpisów	

Rubryka 7 - Komitet zlotowycecki	
Brak wpisów	

Rubryka 8 - Organ sprawujący nadzór	
STAROSTA POWIATU ZŁOTORYJSKIEGO	

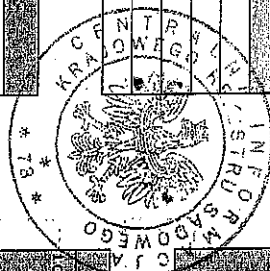
Dział 2

Rubryka 1 - Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu	
ZARZĄD	
W SPRAWACH O CHARAKTERZE NIEMAJĄCYM STOWARZYSZENIE REPREZENTUJE PRZEWIĄCZNIK PRZEWIĄCZNIK LUB W SPRAWACH O CHARAKTERZE MAJĄCYM WYMAGANE JEST WSPÓLDZIAŁANIE PRZEWIĄCZNIK LUB WICEPRZEWIĄCZNIK ORAZ SYMBENIKA.	

Rubryka 1 - Podmioty	
Dane osób wiodących w skład organu	
1. Nazwisko / Nazwa lub firma	STRYCZEK
2. Zimowa	MAZURA
3. Numer PESEL / REGON	70112304840
4. Numer KRS	****
5. Funkcja w organie reprezentującym	CZŁONEK
6. Nazwisko / Nazwa lub firma	MAKOWSKA
7. Zimowa	MARCJOLA ELŻBIETA
8. Numer PESEL / REGON	6812306361
9. Numer KRS	****
10. Funkcja w organie reprezentującym	PREZES
11. Nazwisko / Nazwa lub firma	WOTKOWIAK
12. Zimowa	MONIKA

Za zgodność z oryginałem
2012.02.24. 09.13
notariusz M. Pajda

3	Numer PESEL/REGON	76051405163
4	Numer KRS	****
5	Funkcja w organie (prezident/tekton)	WICEPREZES
1	Nazwa / Nazwa lub firma	RIELMAR
2	Imiona	EDYTA HALINA
3	Numer PESEL/REGON	79122201400
4	Numer KRS	****
5	Funkcja w organie (prezident/tekton)	SEKRETARZ
1	Nazwa / Nazwa lub firma	SASIADEK
2	Imiona	ALDONA EWA
3	Numer PESEL/REGON	59040210382
4	Numer KRS	****
5	Funkcja w organie (prezident/tekton)	SKARBNIK



Nazwa organu		Rubryka 2 - organ nadzoru
Nazwa organu		KOMISJA REWIZYJNA
Podrubryka 1		Podrubryka 1
Dane osobowe wchodzących w skład organu		Dane osobowe wchodzących w skład organu
1	Nazwa / Nazwa lub firma	WOTCZKA
2	Imiona	ANNA KATARZYNA
3	Numer PESEL/REGON	70042803080
4	Numer KRS	****
1	Nazwa / Nazwa lub firma	WASZKINIK
2	Imiona	JOLETTA
3	Numer PESEL/REGON	67042603320
4	Numer KRS	****
1	Nazwa / Nazwa lub firma	SKOWRONEK
2	Imiona	MAŁGORZATA MARIA
3	Numer PESEL/REGON	63061609025
4	Numer KRS	****

Rubryka 3	
Brak wpisów	

Dział 3	
Rubryka 1 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

Rubryka 2 - Nie dotyczy	
Brak wpisów	

Rubryka 3 - Cel działania organizacji	
1. PROMOWANIE IDEI INTEGRACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH. 2. PROMOWANIE IDEI PRZEBIEGłości WIEROŚCI NIEPEŁNOSPRAWNYCH. 3. WSPRANIE EDUKACJI I KSZTAŁCENIA DZIECI I MŁODZIEŻY. 4. PROMOWANIE SPECJALNEGO OSKOŁKA SZKOŁY - WYCHOWAWCZE W ZŁOTORY. 5. DZIAŁALNOŚĆ OSWIATOWA, EDUKACYJNA I POPULARNOŚCIOWA MAJĄCA NA CELU PRZYGOTOWANIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH DO ŻYCIA W SPOŁECZEŃSTWIE.	

Rubryka 4 - Zestawienie działalności statutowej organizacji (pozytywny dużej części)	
1	59, 11, Z. WYDAWANIE KSIĄŻEK
2	58, 14, Z. WYDAWANIE CZASOPISM I POZOSTAŁYCH PERIODYKÓW
3	58, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA
4	59, 20, Z. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE NAGRAŃ DŹWIĘKOWYCH I MUZYCZNYCH
5	85, 51, Z. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI SPORTOWEJ ORAZ ZAWĘŻ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH
6	85, 52, Z. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ
7	85, 59, B. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI, GDZIE INDIWIDUALNIE NIESKŁASYFIKOWANE
8	85, 60, Z. DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA EDUKACJE
9	88, 10, POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODSZYBIM MIERU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
10	90, 03, Z. ARTYSTYCZNA I LITERACKA DZIAŁALNOŚĆ TWÓRCZA
11	93, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
12	93, 29, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
13	94, 99, Z. DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZLONKOWSKICH, GDZIE INDIWIDUALNIE NIESKŁASYFIKOWANA
14	88, 99, Z. POZOSTAŁA POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA, GDZIE INDIWIDUALNIE NIESKŁASYFIKOWANA
15	89, 91, Z. OPIEKA DZIECINA NAD DZIECIAMI
16	86, 90, E. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE OPIEKI ZDROWOTNEJ, GDZIE INDIWIDUALNIE NIESKŁASYFIKOWANA
17	85, 51, Z. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI SPORTOWEJ ORAZ ZAWĘŻ SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH
18	85, 52, Z. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ
19	85, 59, B. POZOSTAŁE FORMY EDUKACJI, GDZIE INDIWIDUALNIE NIESKŁASYFIKOWANE
20	85, 60, Z. DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA EDUKACJE
21	88, 10, Z. POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODSZYBIM WIENKU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
22	93, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
23	93, 29, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
24	94, 99, Z. DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZLONKOWSKICH
25	88, 99, Z. POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODSZYBIM WIENKU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
26	93, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
27	93, 29, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
28	94, 99, Z. DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZLONKOWSKICH
29	88, 99, Z. POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODSZYBIM WIENKU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
30	93, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
31	93, 29, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
32	94, 99, Z. DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZLONKOWSKICH
33	88, 99, Z. POMOĆ SPOŁECZNA BEZ ZAKWATEROWANIA DLA OSÓB W PODSZYBIM WIENKU I OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
34	93, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE SPORTEM
35	93, 29, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ ROZRYWKOWA I REKREACYJNA
36	94, 99, Z. DZIAŁALNOŚĆ POZOSTAŁYCH ORGANIZACJI CZLONKOWSKICH

Zakresy: dnia 24.09.13

M. P. P. G. G.

14	58, 19, Z. POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ WYDAWCZA
15	59, 20, Z. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE MAGAŃ DZWIĘKOWYCH I MUZYCZNYCH

Dział 4

Rubryka 1 - Zależności
Brak wpisów

Rubryka 2 - Wierzytelność
Brak wpisów

Rubryka 3 - Informacje o zabezpieczeniu majątku i użyciu w postępowaniu w przedmiocie ogłoszenia upadłości o oddaleniu wniosków o ogłoszenie upadłości z uwagi na fakt, że majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania
Brak wpisów

Rubryka 4 - Umożnienie prowadzenia przez podmiotów szczególnych interesów na fakt, że z egzekucji nie uzyska się silny wyzwydział kosztów bezskutecznych
Brak wpisów

Dział 5

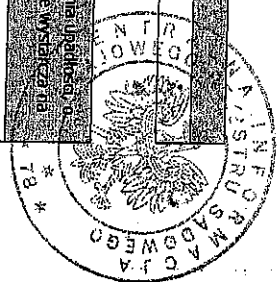
Rubryka 1 - Kurator
Brak wpisów

Dział 6

Rubryka 1 - Likwidacja
Brak wpisów

Rubryka 2 - Informacja o rozwiązaniu organizacji
Brak wpisów

Rubryka 3 - Zarząd komisaryczny lub przymusowy lub przedstawiciel do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia
Brak wpisów



Rubryka 4 - Informacja o podległości lub podziale
Brak wpisów

Rubryka 5 - Informacja o postępowaniu upadłościowym
Brak wpisów

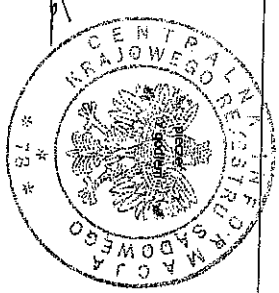
Rubryka 6 - Informacja o postępowaniu likwidacyjnym
Brak wpisów

Rubryka 7 - Informacja o postępowaniu habracyjnym
Brak wpisów

Rubryka 8 - Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej
Brak wpisów

Legnica, 20.02.2012 godz: 15:28:38

Podpis
KAPUŚCIŃSKA NINA



Za zgodność z oryginałem
Złotoryja, dnia 24.02.13
Podpis *M. Męszka*

