

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY DŁUGOSIODŁO

Wpłynęło dnia..... 23. PAZ. 2013.....

Nr rej..... 10354/13.....

Skierowano do.....

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

OFERTA
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych w 2013r.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Korowód Świętego Mikołaja
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.11.2013 do 07.12.2013.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Urząd Gminy Długosiodło
(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

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

&27 Statutu Stowarzyszenia – do składania oświadczenia woli w zakresie zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia wymagany jest współdziałanie dwóch członków zarządu łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Festyn we wsi Grądy Szlacheckie: słodki poczęstunek oraz paczki od Mikołaja dla dzieci z Grądów Szlacheckich.

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

Ponieważ jesteśmy organizacją non profit, nie prowadzimy działalności zarobkowej, nie udało nam się zgromadzić większych środków na działalność. Naszym zadaniem jest aktywizacja mieszkańców. Przez zabawę staramy się jednoczyć wszystkich naszych sąsiadów. Najlepszym ambasadorem naszej działalności są dzieci. I to dla nich chcemy tworzyć lepszy świat w tej małej lokalnej społeczności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do dzieci w wieku od 1 – 18 lat oraz ich rodziców i opiekunów z terenu wsi Grądy Szlacheckie.

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

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ 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.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Integracja wsi poprzez wspólną zabawę. Kształtowanie właściwych postaw i eliminowanie postaw społecznych. Uczenie kultury i czynnego wypoczynku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Grądy Szlacheckie – drogi wsi Grądy Szlacheckie oraz domy prywatne wszystkich dzieci.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie poczęstunku dla dzieci. Zakup prezentów dla dzieci oraz przygotowanie paczek. Wszystkie prace wykonane zostaną przez członków Stowarzyszenia nieodpłatnie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 06.12.2013. do 07.12.2013.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Powołanie zespołu do realizacji projektu, przydział zadań poszczególnym osobom odnośnie obsługi.	24-25.11.2013.	Prezes Stowarzyszenia
2. Sporządzenie informacji o dniu Świętego Mikołaja oraz wywieszenie na tablicach informacyjnych.	27-28.11.2013.	Prezes Stowarzyszenia
3. Zakup zabawek.	27-28.11.2013.	Zarząd Stowarzyszenia
4. Zakup produktów na poczęstunek	29.11.2013.	Zarząd Stowarzyszenia
5. Przygotowanie paczek	01-05.12.2013.	Zarząd Stowarzyszenia
6. Przygotowanie poczęstunku	05.12.2013.	Zarząd Stowarzyszenia
7. Korowód Świętego Mikołaja	07.12.2013.	Zarząd Stowarzyszenia

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W korowodzie weźmie udział około 50 osób. Dzieci do osiemnastu lat oraz osoby dorosłe. Możliwość spędzenia wolnego czasu poza domem, będzie czymś co sprawi, że zechcą tu wracać i bawić się wspólnie z innymi. Integracja społeczności w czasie zabawy na powietrzu sprzyja dobrym stosunkom sąsiedzkim.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie „Grądy szlacheckie – Moja Wieś” a) ¹⁹⁾	1) - 50	48,00	ilość osób	2 400,00	2 000,00	400	300,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta Stowarzyszenie „Grądy Szlacheckie – Moja Wieś” ¹⁹⁾	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po Oferenta Stowarzyszenie Grądy Szlacheckie – Moja Wieś ¹⁹⁾	0	0	0	0	0	0	0
I V	Ogółem:	50	48,00	0	2 400,00	2 000,00	400,00	300,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	74,10%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400,00 zł	14,80%
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)	300,00 zł	11,10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2700,00zł	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⁾

Tylko członkowie stowarzyszenia

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

Brak zasobów rzeczowych.

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

Festyn z okazji Dnia Dziecka współfinansowany przez Urząd gminy Długosiodło organizowany w dniu 01.06.2013. w świetlicy wiejskiej w Grądach Szlacheckich.

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

Nie dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńcy¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ...01.06.2013.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ofereńcy¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE
„GRĄDY SZLACHECKIE - MOJA WIEŚ”
Grądy Szlacheckie 30A
07-210 Długosiodło

Grażyna Popowicz

PREZES

Grażyna Popowicz

Agnieszka Gąsiewska

Gąsiewska Agnieszka
CZŁONK ZARZĄDU

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców¹⁾)

Data *23 października 2013*

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

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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

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

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

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

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

- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.