

- kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:^{vii}
0000210546

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:^{viii} **2004.07.15**

5) nr NIP: **7621890554** nr REGON: **551333249**

6) adres:

miejsowość: **Długosiodło ul.: Mickiewicza 15**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:^{ix}

gmina: **Długosiodło** powiat:^x **Wyszowski**

województwo: **Mazowieckie**

kod pocztowy: **07-210** poczta: **Długosiodło**

7) tel.: **604- 432- 904** faks:..

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:
Nr 0611602202000000065785029

nazwa banku: **Bank Milenium**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta^{xi}

a) **Maciej Zalega**

b) **Marianna Prusińska**

c) **Urszula Zalega**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:^{xii}

Fundacja Kultury Homo Homini, tel 604- 432-904

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

Maciej Zalega

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Wspieranie działań kulturalno - oświatowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

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

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej^{xiii}

**Prezes Fundacji Kultury Homo Homini w Długosiodle
Maciej Zalega**

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wnioskowane zadanie jest kontynuacją zadania zatytułowanego: „Cztery Pory Roku” przedstawiającego plastycznie dawne prace na wsi, zajęcia w zagrodzie, deptanie kapusty, pranie nad strugą, żniwa. Opisane obok tematy zostały już namalowane na muralu znajdującym się w Parku w Długosiodle. Wnioskowana część dotyczy zakończenia muralu o wymiarach 7.5 m x 3 m na którym ma być cd żniw i dary lasu.

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

Powstały już mural jest częścią założonego plastycznego tematu „Cztery Pory Roku” przedstawiający dawne tradycyjne prace na wsi w wielko - płaszczyznowej formie. Mural będzie posiadał docelowo wymiary 25 m x 3 m. Praca ma podnosić świadomość społeczno historyczną i uzmysławiać mozolną i ciężką pracę na dawnej wsi. Jednocześnie powstały mural stanowi integralną część skansenu który istnieje w długosiedzkim parku

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Powstały mural jest adresowany do społeczności gminnej do młodzieży szkolnej oraz turystów.

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.^{xiv}

Podjęty cztery lata temu temat stanowi uzupełnienie planów Gminy do zagospodarowania terenu na park i mini skansen. Powstała duża forma plastyczna stanowi edukacyjne uzupełnienie dla ścieżki edukacyjnej.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci^{xv} otrzymał/otrzymali^{xvi} dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.

Fundacja Kultury Homo Homini w Długosiodle w ciągu i ostatnich pięciu lat uzyskała dotacje na powyższy projekt
 2011 LGD czerwiec
 2012 LGD czerwiec
 2013 LGD maj

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Powstanie projektu V CZ muralu
- przeniesienie projektu na wielką płytę

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park w Długosiodle

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego^{xvii}

1. Opracowanie projektu ostatniej części muralu w Długosiodle
2. Postawienie z płyt cementowych zaplanowanej powierzchni oraz ich przygotowanie do malowania
3. Przeniesienie projektu na dużą płaszczyznę
4. Wykonanie projektu

9. Harmonogram^{xviii}

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 07 sierpnia 2017 r. do 20 sierpnia 2017 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ^{xix}	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego.
<ul style="list-style-type: none"> • Projekt Wykonanie ściany z płyt Przenoszenie projektu na dużą płaszczyznę Wykonanie muralu 	07.08. – 20.08. 2017 r.	Art. Plastyk Wieńczysław Pyrzanowski Gospodarka Komunalna w Długosiodle Zespół 4-osobowy pod kierownictwem artystycznym W. Pyrzanowskiego .

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego^{xx}

Zakończenie planowanego przedsięwzięcia artystycznego w formie muralu na terenie parku w Długosiodle. Mural stanowi uzupełnienie ścieżki edukacyjnej przy skansenie długosiedzkim. Ponadto mural jest jedyną w Polsce taką realizacją. Twórcy w niebanalny sposób przedstawili jak wyglądało codzienne życie na wsi jeszcze kilkanaście lat temu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ^{xxi}	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 ^{xxii} (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ^{xxiii} po stronie Fundacji: 1) Wynagrodzenie Komisarza; 2) Wynagrodzenie artystów; 3) Projekt; 4) Artykuły malarskie	1 4 1 1	1 700,00 1 200,00 2 300,00 1 000,00	osoba osoba kpl kpl.	1 700,00 4 800,00 2 300,00 1 000,00	1 700,00 4 800,00 2 300,00 1 000,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ^{xxiv} zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem		6150,00		9800,00,00	9800,00,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9800,00 zł	100,00 %
2	Środki finansowe własne ^{xxv}zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ^{xxvi})	0	
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ^{xxvii}	0,00 zł	0,00%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ^{xxviii})zł%
3.3	pozostałe ^{xxix}zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca		

	społeczna członków)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	9800,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych^{xxx}

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 oferty
		TAK /NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	
		TAK/NIE	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego^{xxxii}

Opieka grupy artystów:

Maciej Zalega
Urszula Zalega

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania^{xxxiii}

Środki transportu
Sprzęt i narzędzia do wykonywania prac malarskich
Sprzęt do komunikacji

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

Plenery i warsztaty malarskie począwszy od 2004 corocznie
Warsztaty fotograficzne
Zawody w stylu West i Rodeo
Współdział w organizacji 800 lecia Długosiodła
Wydanie kalendarza 2010r. z linorytami Długosiodła

4. Informacja, czy oferent/oferenci^{xxxiiii} 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów^{xxxiv};
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie^{xxxv} opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 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.);
- 4) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne^{xxxvi};
- 5) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją^{xxxvii};
- 6) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA KULTURY HOMO HOMINI
w DŁUGOSIODLE
07-210 Długosiodło, ul. Dąbrowszczaków
REGON 551333249

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów^{xxxviii})

Długosiodło, 11 lipca 2017 r.

Poświadczenie złożenia oferty^{xxxix}

Adnotacje urzędowe^{xi}

-
- i Niepotrzebne skreślić.
- ii 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.
- iii Niepotrzebne skreślić.
- iv Niepotrzebne skreślić.
- v Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- vi 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.
- vii Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- viii W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ix Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- x Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- xi Niepotrzebne skreślić.
- xii Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- xiii Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- xiv Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- xv Niepotrzebne skreślić.
- xvi Niepotrzebne skreślić.
- xvii 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.
- xviii 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).
- xix Opis zgodny z kosztorysem.
- xx 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.
- xxi Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- xxii Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- xxiii Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- xxiv 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.
- xxv Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- xxvi Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- xxvii Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

-
- xxviii Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- xxix Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- xxx Wypełnienie fakultatywne – umożliwi 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.
- xxxi 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.
- xxxii Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- xxxiii Niepotrzebne skreślić.
- xxxiv Niepotrzebne skreślić.
- xxxv Niepotrzebne skreślić.
- xxxvi Niepotrzebne skreślić.
- xxxvii Niepotrzebne skreślić.
- xxxviii Niepotrzebne skreślić.
- xxxix Wypełnia organ administracji publicznej.
- xl Wypełnia organ administracji publicznej.