

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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 wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnej.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Rodzinny piknik w Kicku.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od .15.06.2015. do 31.07.2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Stara Dąbrowa

(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

A. Taus

#

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Zgodnie z § 28 pkt 2 statutu do reprezentowania Stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych upoważniony jest Prezes wraz z członkiem Zarządu działający łącznie. Prezesem Stowarzyszenia jest Aurelia Tomczyk.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Rodzinny piknik w Kicku jest imprezą cykliczną organizowaną już od roku 2010, dzięki pozyskanej dotacji z Unii Europejskiej został stworzony i wyposażony w elementy małej infrastruktury plac rekreacyjny w miejscowości Kicko. Przyjazny i bezpieczny plac stwarza idealne warunki do integracji lokalnych mieszkańców i nie tylko. Mieszkańcy chcieliby podtrzymać tradycje i kolejny już 6 raz zorganizować imprezę integracyjną w dniu 20.06. 2015 r. Impreza odbędzie się w godzinach od 15.00 – 19.00. Podczas przedsięwzięcia będą organizowane różne rodzaje konkursów między innymi z wiedzy na temat naszej miejscowości jak również Gminy Stara Dąbrowa, co przyczyni się do rozwoju świadomości kulturowej i promocji gminy wśród mieszkańców.

W planie imprezy znajdują się następujące atrakcje:

1. Profesjonalny animator,
2. Muzyczna oprawa,
3. Dmuchany zamek,
4. Malowanie twarzy,
5. Modelowanie balonów,
6. Konkurs plastyczny,
7. Nagrody,
8. Poczęstunek.
9. Wstawa zdjęć z lat poprzednich.

Dodatковым efektem przedsięwzięcia będzie propagowanie aktywnego trybu życia poprzez gry, konkurencje sportowe i zabawy oraz zapewnienie alternatywy spędzania wolnego czasu.

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

Handwritten signature and initials.

Główną i podstawową potrzebą jest przede wszystkim integracja mieszkańców Kicka, którzy w obecnym natłoku obowiązków nie mają czasu na wspólne biesiadowanie. Jak sama nazwa wskazuje rodziny piknik jest skierowany dla grupy - trzech pokoleń, które będą miały możliwość wspólnie wspominać dawne czasy, zintegrować się, jak również czynnie uczestniczyć w przygotowanych konkursach, przy dobrej kawie, herbacie i domowym cieście. Mieszkańcy Kicka są dobrze zorganizowaną grupą społeczników z odpowiednim doświadczeniem przy organizacji tego typu imprez, którzy chętnie angażują się w organizację takich właśnie przedsięwzięć co zabezpiecza powodzenie realizacji planowanej imprezy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową są mieszkańcy Kicka (trzy pokolenia), ale również chętnie przyjmujemy do wspólnej zabawy mieszkańców okolicznych miejscowości. Poczęstunek zostanie przygotowany dla 70 osób.

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⁾

Jako Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Kicko nie posiadamy wystarczających środków na zorganizowanie imprezy. Dotacja przede wszystkim zostanie przeznaczona na wynajęcie profesjonalnego animatora który poprowadzi ww. imprezę, ale również jest w posiadaniu sprzętu np. dmuchany zamek, który podczas imprez cieszy się największym powodzeniem wśród najmłodszych.

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⁾

Tak, w roku 2012 Stowarzyszenie otrzymało dotację na Zabawę Mikołajkową w Starej Dąbrowie, która była organizowana dla dzieci z terenu całej Gminy Stara Dąbrowa. Dotacja rozliczona prawidłowo.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Integracja społeczna.
2. Poprawa jakości życia mieszkańców.
3. Zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturalnych.
4. Racjonalne wykorzystanie wolnego czasu.
5. Rozwój wspólnoty społeczności lokalnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Plac rekreacji, miejscowość Kicko, Gmina Stara Dąbrowa.

A. Toczył
8

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie 1 Wynajem Animatora wraz ze sprzętem – usługa;
Zadanie 2 Zakup ubezpieczenia.
Zadanie 3 Usługa Księgowa.
Zadanie 4 Poczęstunek (napoje, wafelki, kawa i herbata)
Zadanie 5 Wolontariat (opieka nad dziećmi, przygotowanie poczęstunku, posprzątanie po imprezie)
Zadanie 6 Przeprowadzenie konkursu nt. wiedzy o Kicku i Gminie Stara Dąbrowa oraz konkursu plastycznego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.06.2015 r. do 31.07.2015 r.		
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. Wynajem Animatora wraz ze sprzętem.	20.06.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko
2. Zakup ubezpieczenia.	15-20.06.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko
3. Usługa Księgowa.	15-20.06.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko
4. Poczęstunek	15-20.06.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko
5. Wolontariat (opieka nad dziećmi, przygotowanie poczęstunku, posprzątanie po imprezie)	15-06-31.07.2015	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko
6. Przeprowadzenie konkursu nt. wiedzy o Kicku i Gminie Stara Dąbrowa oraz konkursu plastycznego	20.06.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju wsi Kicko

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Przeprowadzona impreza – Piknik rodzinny w Kicku - 1,
2. Promocja Gminy Stara Dąbrowa
3. Integracja nawiązanie więzi pomiędzy uczestnikami projektu.
4. Zaspokojenie potrzeb społecznych i kulturowych mieszkańców.
5. Rozwój wspólnoty społeczności lokalnej.
6. Zadowolenie mieszkańców.

A. Górnica
JP

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zakup usługi animatora wraz ze sprzętem 2) Poczestunek (dla 70 dzieci: napoje oraz wafelki) 3) Wolontariat	1 70 37	2500,00 3,57 17,52	usługa zestaw h	2500,00 249,90 648,24	2500,00 249,90 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) usługa księgową 2) ubezpieczenie	1 1	150,00 96,00	usługa usługa	150,00 96,00	150,00 96,00		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:		2767,09		3644,14	2995,90		

A. T. K.



2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2995,90 zł	82,21 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	648,24 zł	17,79 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3644,14 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:


.....
 Wolontariat został wyliczony stawka za osobo/h 17.52 zł x 37 = 648,24 zł

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Sylwia Kalmus – Samsel koordynator projektu: specjalista ds. prowadzenia projektów z dofinansowaniem,
 Aleksandra Kuberska- księgowa z wieloletnim doświadczeniem również w rozliczaniu projektów z dofinansowaniem.
 Zarząd Stowarzyszenia, który posiada doświadczenie w rozliczaniu projektów.
 Wolontariusze – głównie członkowie Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Kicko.

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

Projekt


Nie dotyczy

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

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Kicko przeprowadziło:
Bombkową zabawę mikołajkową w Starej Dąbrowie dotacja z Gminy Stara Dąbrowa,
Corocznie jest współorganizatorem Pikniku Rodzinnego w Kicku.
Współorganizator dożynek gminnych w Kicku.
Akcja sprzątnięcia świąta w miejscowości Kicko.
Corocznie z okazji Mikołaja organizowana jest mała niespodzianka dla dzieci z Kicka.

4. Informacja, czy oferent/ofereńci¹⁾ 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 przewiduje.

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/ofereńci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.06.2015-31.07.2015.;
- 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.);
) oferent/ofereńci¹⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI KICKO
Kicko 21A, 73-112 Stara Dąbrowa
tel. 693 437 118, 664 787 198
fax: 091/ 579 10 84
NIP 8542346549, Reg.320597645

PREZES

Aurelia Tomczyk
Aurelia Tomczyk

Krzysztof Szaudel
Krzysztof Szaudel

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

Data... 12.05.2015

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⁾

Aurelia Tomczyk
AT

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.

Stronę

10

