

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STOWARZYSZENIE
ROZWOJU WSI LIPOWA
LIPOWA 31A
ADRES KORESPONDENCYJNY:
Lipowa 15, 49-200 Grodków
NIP 747-188-09-32, REGON 160383126
tel. 663 516 355

URZĄD MIEJSKI w Grodkowie	
Wpłynęło dnia:	
11-06-2014	
Zał.	943/14
Podpis	<i>[Signature]</i>
Data i miejsce złożenia oferty	
(wypełnia organ administracji publicznej)	

AA
✓

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizowanie zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25.06.2014 r. do 12.09.2014 r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA/WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA¹⁾~~

PRZEZ
.....*Burmistrz Grodkowa*.....
(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

turystycznych i kulturalnych oraz innych działań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

6. Promowanie technik komputerowych oraz działania na rzecz rozwoju Internetu, szczególnie na terenach wiejskich.
7. Wspieranie działań społecznych i zawodowych.
8. Ochrona przyrody, krajobrazu i środowiska.
9. Prowadzenie działalności wydawniczej.
10. Dbanie o lokalne bezpieczeństwo.
11. Wspieranie rozwoju gospodarczego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

Zasady określone w statucie – Rozdział V §33.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zajęcia popołudniowe dla dzieci i młodzieży prowadzone w świetlicy wiejskiej i na terenie sołectwa. Zajęcia będą miały charakter otwarty, to uczestnicy będą decydować o tematyce. Proponowany zakres zajęć to:

zajęcia świetlicowe, w tym zajęcia instrumentalno – wokalne, plastyczne, fotografii i filmu, gry świetlicowe

zajęcia na otwartej przestrzeni, w tym zajęcia sportowo - rekreacyjne.

Częstotliwość to pięć godzin tygodniowo, w wybranych dniach od poniedziałku do piątku. Zajęcia prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę. Przewidywana ilość uczestników, to od kilku do kilkunastu osób w każdym zajęciach.

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

Brak zorganizowanej i ciekawej formy spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież. Po zakończonych lekcjach pozostawieni są sami sobie. Dysponują dużą ilością wolnego czasu, co z braku innych zajęć, sprzyja zainteresowaniu niewłaściwymi formami spędzania czasu i sięganiu po używki. Z powodu zamknięcia świetlicy wiejskiej dla dzieci i młodzieży, spowodowanej brakiem programu na wypełnienie ich czasu wolnego, miejscem spotkań stały się okolice sklepów i ustronne miejsca. Z drugiej strony zauważane jest izolowanie się i zamykanie w domach przed komputerami. Skutkiem tych zachowań jest postępująca demoralizacja coraz to młodszego pokolenia i izolacja społeczna dotykająca nawet najmłodsze dzieci.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne skierowane jest do:

Dzieci i młodzieży z Lipowej i okolicznych miejscowości.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z datacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹¹ otrzymał/otrzymali¹¹ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny:

- zorganizowane formy spędzania czasu wolnego, przez dzieci i młodzież z Lipowej i okolicznych miejscowości

Cele szczegółowe:

- Nawiązanie relacji między uczestnikami zajęć

- rozwój zainteresowań

Powyższe cele zostaną zrealizowane poprzez uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach popołudniowych. Zajęcia odbywać się będą w wybrane dni tygodnia od poniedziałku do piątku, pięć godzin tygodniowo, w terminie - od 25 czerwca 2014 r. do 12 września 2014 r.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica Wiejska w Lipowej, boisko wielofunkcyjne – teren sołectwa Lipowa

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²

<p>1. Przygotowanie zajęć, są to działania związane z informacją, ogłoszeniem i naborem uczestników, jak również przygotowanie zajęć pod względem organizacyjnym i technicznym oraz zakup artykułów potrzebnych do prowadzenia zajęć.</p> <p>2. Prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży przez wykwalifikowanego instruktora z pomocą członka stowarzyszenia, pięć godzin tygodniowo w wybrane dni tygodnia od poniedziałku do piątku. Łączna liczba godzin, to 65 godz. Zajęcia odbywać się będą w świetlicy wiejskiej w Lipowej i na terenie sołectwa.</p> <p>3. Prace porządkowe, to każdorazowe sprzątnięcie pomieszczeń po zajęciach, składanie sprzętu.</p> <p>4. Rozliczenie zadania publicznego, działania związane ze sprawozdawczością i rozliczeniem zadania publicznego.</p>
--

9. Harmonogram¹³

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.06.2014 r. do 12.09.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizacji zadania publicznego ¹⁴	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie zajęć	Od 25.06.2014 r. do 12.09.2014 r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Lipowa
2. Prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży	Od 25.06.2014 r. do 12.09.2014 r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Lipowa
3. Prace porządkowe po zajęciach	Od 25.06.2014 r. do 12.09.2014 r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Lipowa
4. Rozliczenie zadania publicznego	do 12.09.2014 r.	Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Lipowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵

Zakładanym rezultatem zadania publicznego jest uczestnictwo dzieci i młodzieży w zorganizowanych formach spędzania wolnego czasu oraz rozwój zainteresowań. Realizacja zadania przyczyni się w znacznym stopniu do integracji i zmniejszenia samoizolacji wśród młodego pokolenia, jak również stanie się alternatywą dla dotychczasowych form spędzania wolnego czasu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	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 <i>Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Lipowa</i> (nazwa Oferenta) ¹⁹							
	1) <i>Wynagrodzenie instruktora zajęć</i>	65	30,00	Godz.	1950,00	1950,00	0,00	0,00
	2) <i>Zakup artykułów potrzebnych do prowadzenia zajęć</i>	65	5,00	Godz.	325,00	50,00	275,00	0,00
II.	Koszty obsługi ²⁰ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹							
	1)							
	2)							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Lipowa</i> (nazwa Oferenta) ¹⁹							
	1) <i>Przygotowanie zajęć</i>	65	15,00	Godz.	975,00	0,00	0,00	975,00
	2) <i>Pomoc w prowadzeniu zajęć</i>	65	15,00	Godz.	975,00	0,00	0,00	975,00
	3) <i>Prace porządkowe po</i>	65	15,00	Godz.	975,00	0,00	0,00	975,00

	<i>zajęciach</i>							
	4) Rozliczenie Projektu	8	15,00	godz.	120,00	0,00	0,00	120,00
IV.	Ogółem				5320,00	2000,00	275,00	3045,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00 zł	37,6%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	275,00 zł	5,2%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
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	0%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3045,00 zł	57,2%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1-4)	5320,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ NIE DOTYCZY

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

Dyplomowany instruktor oraz członek stowarzyszenia

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

Świetlica wiejska, boisko wielofunkcyjne, sprzęt nagłaśniający, komputery, aparat fotograficzny, kamera, projektor, sprzęt sportowy.

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 Lipowa od trzech lat prowadzi działania na rzecz społeczności wiejskiej, mające na celu integrację i ożywienie życia społecznego wsi. Prowadzimy również działania skierowane do dzieci i młodzieży, w tym, w okresie roku szkolnego zajęcia popołudniowe w ramach zagospodarowania czasu wolnego. Wszystkie dotychczasowe działania Stowarzyszenia finansowane były w całości ze środków własnych.

W zeszłym roku zrealizowaliśmy projekt w ramach mikrodotacji z Programu Operacyjnego Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, na wyposażenie Stowarzyszenia w sprzęt biurowy.

Realizowaliśmy również, w 2013 r. projekt ze wsparciem Gminnym pod tytułem „Wspieranie działań na rzecz aktywizacji mieszkańców wsi”.

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.

Nie przewiduje.

Oświadczam (-y), że:

1. proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
3. oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 12.09.2014 r.;
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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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.

PREZES STOWARZYSZENIA
ROZWOJU WSI LIPOWA
Grzegorz Kuśmierczyk

SKARBNIK STOWARZYSZENIA
ROZWOJU WSI LIPOWA
Wioletta Błocka

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

Data 11.06.2014 r.

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 stowarzyszenia 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 gwarancji 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 organizacyjną lub wpisać inną.

⁵ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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

⁷ Osiedle lub sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. 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 liczbowo 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 15 grudnia 2010r. 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.