

Stowarzyszenie na rzecz rozwoju kultury,
sportu i promocji sołectwa Grudna
64-305 Boiewice, GRUDNA 13a
NIP 788 198 98 70, Regon 301765043

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STAROSTWO POWIATOWE
w Nowym Tomyszu
ul. Poznańska 33
64-300 NOWY TOMYŚL
tel. (0-61) 4426700

09.03.2015
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA 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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

IV Festyn Rodzinny
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 13.07.2015 do 13.08.2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Powiat Nowotomyski
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest prowadzenie działań na rzecz poprawy jakości życia mieszkańców, wspieranie ich i aktywizowanie oraz promocję sołectwa Grudna.

Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

- udzielanie pomocy w sytuacjach kryzysowych dzieciom, młodzieży i rodzinom,
- pozafinansowe wspieranie rodzin w trudnej sytuacji życiowej,
- organizowanie imprez kulturalnych,
- umacnianie partnerskiej współpracy z organizacjami pozarządowymi, administracją publiczną wszystkich szczebli,
- działania promujące miejscową kulturę oraz tradycje w sołectwie Grudna,
- troska o środowisko kulturowe,
- zapobieganie patologiom społecznym,
- wspieranie rozwoju sołectwa Grudna i jego mieszkańców,
- podnoszenie poziomu jakości życia mieszkańców sołectwa Grudna.

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania publicznego zaplanowano zorganizowanie w dniu 1 sierpnia 201~~5~~ już po raz czwarty Festynu Rodzinnego w sołectwie Grudna.
Festyn zostanie skierowany dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.

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

Dwie wioski wchodzące w skład sołectwa Grudna liczą razem 260 osób, na tym terenie oprócz działań stowarzyszenia nie odbywają się żadne imprezy kulturalne.
Mieszkańcy z dużą niecierpliwością oczekują na wydarzenie kulturalne.
Najmłodszy zaprezentują swoje umiejętności piosenkarskie i recytatorskie, młodzież zaprezentuje skecze, ponadto wszyscy będą mogli wziąć udział w mini konkurencjach sportowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W ramach zadania publicznego przewiduje się udział ok. 200 osób, będą to osoby nie tylko mieszkańcy sołectwa ale także mieszkańcy sąsiednich miejscowości.

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/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.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny:

Promocja zdrowego stylu życia oraz aktywizacja mieszkańców sołectwa Grudna.

Cele szczegółowe:

- zapewnienie dzieciom , młodzieży oraz osobom dorosłym miłej i atrakcyjnej rozrywki kulturalnej poprzez udział w imprezie rodzinnej,
- zaprezentowanie przez najmłodszych zdolności piosenkarskich i recytatorskich,
- zaprezentowanie przez młodzież zdolności aktorskich,
- pożyteczne zagospodarowanie wolnego czasu na świeżym powietrzu,
- zdobywanie sprawności fizycznej i doskonalenie umiejętności sportowych,
- rozwijanie umiejętności interpersonalnych,
- integracja wszystkich mieszkańców z przybyłymi gośćmi z innych miejscowości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Grudna 13a – świetlica wiejska oraz boisko sportowe .

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie zadania, plakaty i zaproszenia,
2. Zakup nagród,
3. Przygotowanie boiska sportowego, sali i ławek,
4. Przygotowanie sceny – wystrój
5. Przygotowanie przez członków Stowarzyszenia poczęstunku dla wszystkich.
6. Przygotowanie sprzętu nagłaśniającego.
7. Uroczyste otwarcie Festynu.
8. Występy artystyczne dzieci i młodzieży.
9. Konkurencje sportowe.
10. Nagrody dla zwycięzców.

- 11. Przejazdzka bryczką
- 12. Poczęstunek.
- 13. Zabawa DJ
- 14.. Rozliczenie projektu.
- 15. Sprzątanie po Festynie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 13.07.2015r. do 13.08.2015r.		
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. Przygotowanie zadania: - plakaty, zaproszenia,	15 .07.2015r.	Oferent
2. Zakup nagród dla zwycięzców	20.07.2015r.	Oferent
3. Przygotowanie sali, stolików, ławek, boiska na konkurencje sportowe oraz sprzętu nagłaśniającego,	30.07.2015r.	Oferent
4. Przygotowanie wystroju sceny	31.07.2015r.	Oferent
5. Przygotowanie przez członków stowarzyszenia placków oraz potraw / bigos, grochówka, sałatki, mięsa, kawa, herbata.../	31.07.2015r.	Oferent
6. Otwarcie festynu - występy artystyczne dzieci i młodzieży, - konkurencje sportowe,	1.08.2015r	Oferent
7. Poczęstunek - placek drożdżowy, kawa ,	1.08.2015r.	Oferent
8. Wręczenie nagród dla zwycięzców	1.08.2015r.	Oferent
9. Przejazdzki bryczką	1.08.2015r.	Oferent
10. Poczęstunek /kolacja/	1.08.2015r.	Oferent
11. Zabawa z DJ	1.08.2015r.	Oferent
12. Rozliczenie projektu	13.08.2015r.	Oferent

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- promocja zdrowego i aktywnego stylu życia,
- rozwijanie umiejętności artystycznych u dzieci i młodzieży,
- rozwój umiejętności sportowych i poprawa kondycji fizycznej,
- zwiększenie umiejętności lepszej komunikacji z innymi ludźmi,
- wspólna zabawa dzieci i dorosłych poprzez różne konkurencje,
- spędzanie czasu wolnego w pożyteczny sposób,

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 Stowarzyszenia na rzecz rozwoju kultury, sportu i promocji sołectwa Grudna 1) Zakup nagród 2/ Zabawa DJ	10 1	50,- 500,-	Szt. Os.	500,- 500,-	500,- 0,-	0,0 500,-	0,0 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...(Stowarzyszenie na rzecz rozwoju kultury, sportu i promocji sołectwa Grudna 1) Przygotowanie poczęstunku, kawa , herbata, placek drożdżowy 2)	200	2,-	Os.	400,-	0,-	0,-	400,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... Stowarzyszenie na rzecz rozwoju kultury, sportu i promocji sołectwa Grudna 1) promocja, afisze, 2/Dekoracja sceny	10 1	10,- 100	Szt. Szt.	100,- 100,-	0,- 0,-	0,- 0,-	100,- 100,-
IV	Ogółem:				1.600,-	500,-	500,-	600,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,- zł	31,25%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	31,25%
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)	600zł	37,50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.600 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) TAK/NIE ¹⁾	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⁾

Członkowie Stowarzyszenia, osoba prowadząca festyn Patrycja Migdałek, dzieci i młodzież biorąca udział w występach.

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

Cyfrowy aparat fotograficzny, kamera, świetlica, boisko sportowe, sprzęt nagłaśniający,

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

1. Festyny Rodzinne – 3.

2. Konie i powozy – szlakiem Powstania Wielkopolskiego -2

3. Spartańska sprawność – polubić sport -2

4. Poznajemy Pomniki przyrody w Gminie Miedzichowo – 2

Powyższe zadania współfinansowane przez Powiat Nowotomyski

5. Świetlica środowiskowa dla dzieci – zadanie współfinansowane przez Wojewodę Wielkopolskiego ,

6. Warsztaty teatralne dla 50+ - zadanie współfinansowane przez Wojewodę Wielkopolskiego.

Inne lokalne imprezy.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;

- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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 na rzecz rozwoju kultury,
sportu i promocji sołectwa Grudna
64-305 Bolewice, GRUDNA 13a
NIP 788 198 98 70, Regon 301765043

Prezes
Stowarzyszenia na rzecz rozwoju
kultury, sportu i promocji

sołectwa Grudna
Leszek Andrzejczak
.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... 3. " 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⁾

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 15 grudnia 2010 r. 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.