

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

Niepotrzebne skreślić

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI PODMIOTÓW
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 201, poz. 1505, z późn. zm.)
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Tytuł zadania publicznego
Proszę o nawiązanie w tytule oferty do
promocji idei Odnowy Wsi
Dolnośląskiej.

Zadanie z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot
(rodzaj zadania publicznego²⁾

Promocja idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej w miejscowości Gorzazów poprzez.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10 do 20.12.2013

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

PRZEZ

Województwo Dolnośląskie
(organ administracji publicznej)

Data realizacji zadania
Termin realizacji
zadania określa się od
dnia podpisania
umowy (przewidywany
termin:
wrzesień/październik)
do dnia 20 grudnia
2013 r.

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

Niepotrzebne skreślić

1) nazwa: *Stowarzyszenie XYZ*

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ *0000003134*

Należy podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ *12.10.2008*

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

5) nr NIP: *000-XX-XX-XXX* nr REGON: *000001999*

6) adres:

miejsowość: *Gorzazów* ul.: *Gorzazowska 24, kod 74-200 Wisznia Duża*

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: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

gmina: *Wisznia Duża* powiat:⁸⁾ *malkowiecki*

województwo: *dolnośląskie*

kod pocztowy: *74-200* poczta: *Wisznia Duża*

7) tel.: . *75 671 67 67* faks:

e-mail: gorzazow@o2.pl . http://

Proszę się upewnić czy wskazany numer rachunku bankowego jest 26-cyfrowy

8) numer rachunku bankowego: *30 1111 3999 0000 5555 0177 7929*

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a)
b)
c)

Należy wskazać osoby upoważnione zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

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

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

Anna Kowalska, 504 948 512, email: kowalska@o2.pl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

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

<p><i>Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.</i></p>
--

Krótką charakterystyką zadania publicznego
Proszę o nawiązanie w treści oferty do promocji idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego pro

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

<p><i>Celem zadania publicznego realizowanego w ramach konkursu „Przedsięwzięcia promujące ideę Odnowy wsi” jest promocja idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej poprzez usadowienie witacza w miejscowości Gorzazów oraz wydanie materiałów promocyjnych. Realizacja projektu będzie polegała na ...</i></p> <p><i>Witacz zostanie usadowiony na działce nr Xy. Osobami zaangażowanymi do realizacji zadań w ramach projektu będą... Zadanie będzie promowało ideę Odnowy Wsi Dolnośląskiej.</i></p> <p><i>NIE NALEŻY PISAĆ, IŻ ZADANIE PRZYCZYNI SIĘ DO PROMOCJI MIEJSCOWOŚCI !!!</i></p>

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

Potrzeba wykonania zadania publicznego wynika z chęci :

- 1. rozpropagowania informacji wśród mieszkańców o idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej*
- 2. pobudzenia aktywności mieszkańców do działania na rzecz wsi*
- 3. polepszenia wizerunku miejscowości*
- 4.*
- 5.*

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą mieszkańcy Gorzazowa oraz

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 - wypełnić się tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji

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 - wypełnić się tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Np.

Cele realizacji zadania publicznego:

- 1. Promocja idei Odnowy Wsi Dolnośląskiej*
- 2. Integracja mieszkańców i działania spajające lokalną społeczność*
- 3. Montaż tablicy informacyjnej oraz witacza, co przyczyni się do zapoznania się potencjalnych turystów z walorami miejscowości*
- 4. Kolportaż materiałów promocyjnych.*
- 5. ...*
- 6. ...*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Witacz zostanie usadowiony na działce nr....., obręb Gorzazów....

Materiały promocyjne przechowywane będą w oraz rozdawane będą nieodpłatnie w miejscowościach

.....

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

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania

Przedsięwzięcie będzie promowało ideę Odnowy Wsi Dolnośląskiej.

W ramach realizacji zadania przewiduje się:

- 1. organizację imprezy pn. „Dzień ziemniaka”, która przyczyni się do promocji idei OWD*
- 2. wykonanie tablicy informacyjnej oraz witacza*
- 3. wydanie materiałów promocyjnych.*
- 4. ...*
- 5. ...*

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10 do 20.12.2013			
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot za działanie w zakresie zadania publicznego	<u>Data realizacji zadania</u> Termin realizacji zadania określa się od dnia podpisania umowy (przewidywany termin: wrzesień/październik) do dnia 20 grudnia 2013 r.
<i>1. organizacja imprezy pn. „Dzień ziemniaka”</i> <i>2. zaprojektowanie tablicy i witacza</i> <i>3. zaprojektowanie materiałów promocyjnych</i> <i>4. montaż tablicy oraz witacza</i> <i>5. kolportaż materiałów promocyjnych</i>	<i>15.10-25.10.2013</i> <i>1-30.10.2013</i> <i>15.11.2013</i> <i>1-20.12.2013</i>	<i>Stowarzyszenie, mieszkańcy, wolontariusze</i>	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

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.

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 <u>Stowarzyszenia XYZ</u> <i>1. Witacz</i> <i>2. tablica informacyjna</i> <i>3. Widokówki</i> <i>4. Pendrive</i> <i>5. Kubki</i>	<i>1</i> <i>2</i> <i>100</i> <i>20</i> <i>100</i>	<i>1500</i> <i>1000</i> <i>1</i> <i>10</i> <i>6</i>	<i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i> <i>szt.</i>	<i>1500</i> <i>2000</i> <i>100</i> <i>200</i> <i>600</i>	<i>1500</i> <i>2000</i> <i>100</i> <i>200</i> <i>160</i>	<i>0</i> <i>0</i> <i>0</i> <i>0</i> <i>440</i>	
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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				<i>4400</i>	<i>3960</i>	<i>440</i>	

• Minimalna wartość projektu może wynieść 1.000 zł;
 • Maksymalna wysokość pomocy na realizację projektu nie może przekroczyć kwoty 5.000 zł nie więcej niż 90% ogólnej wartości projektu;
 • Udział własny w projekcie wynosić powinien minimum 10% ogólnej wartości projektu.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<i>3960 zł</i>	<i>90 %</i>
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	<i>440 zł</i>	<i>10 %</i>

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)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 400 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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.

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Wzrost	Opis
			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 rea

.....

Należy wpisać 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.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

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

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:

Niepotrzebne skreślić

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działań oferenta/oferentów¹⁾;

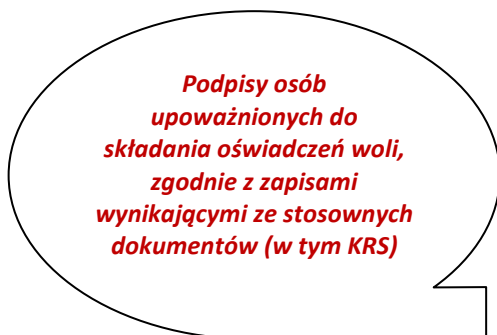
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od agencji wykonawczej w związku z realizacją zadania,

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.);

Data realizacji zadania
Końcowy termin realizacji
zadania określa się na dzień
20 grudnia 2013 r.

- 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.



.....

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

Data.....

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⁾

Wypełnia organ administracji publicznej

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Wypełnia organ administracji publicznej

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 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 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.