



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFARTA 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
lokalnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Festynu Rodzinnego dnia 23.07.2011 dla miasta
i Gminy Radzyn' Chełmiński
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.07.2011 do 23.07.2011

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

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Radzyn' Chełmiński
(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

nazwa banku:

Alior Bank SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferantów¹⁾:

a) Ligęza Agnieszka - Zastępca Prezesa

b) Rębalaska Magdalena - Prezes

c)

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

Stowarzyszenie „Aktywna Wiosna w Zielonowie”
Zielonów 52

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

Rębalaska Magdalena
783 750 813

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

☒ b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferencji¹⁾ 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⁾

Podstawy są zawarte w statucie

nazwa banku:

Alior Bank S.A.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferantów¹⁾:

a) Ligęza Agnieszka - Zastępca Prezesa

b) Rąbalska Magdalena - Prezes

c)

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

Stowarzyszenie „Aktywna Wieś w Zielnowie”
Zielnowa 32

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

Rąbalska Magdalena
783 750 813

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

☒ b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferencji¹⁾ 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⁾

Podstawy są zawarte w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Festyn rodzinny dnia 23.07.2011r.
- występy dzieci i młodzieży
- pokazy strażackie i policyjne
- konkursy z nagrodami
- występy zespołów muzycznych

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

Nie dotyczy

3. Opis grup adresów zadania publicznego

W festynie uczestniczyć będą mieszkańcy Zielonowa oraz Miasta i Gminy Radzymiń Chełmiński

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ 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 otrzymywaliśmy żadnych dotacji

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Integracja Społeczności lokalnej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zielonowo Plac koło byłej Szkoły Podstawowej

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- występy dzieci i młodzieży
- pokazy strażackie i policyjne
- konkursy z nagrodami
- występy zespołów muzycznych

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>23.07.2011</u> do <u>23.07.2011</u>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Termin realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
15 ⁰⁰ Występ zespołu tanecznego 15 ⁴⁵ Występ chóru 15 ⁴⁵ Konkursy dla dzieci 16 ¹⁵ Występ Straży Pożarnej 17 ¹⁵ Pokazy taneczne - quadrówka 17 ²⁰ Występ zespołu dydaktycznego 17 ⁵⁰ Konkursy prowadzone przez Policję 18 ¹⁵ Zakończenie 19 ⁰⁰ Pokazy TANG SMO 19 ³⁰ Rozdanie Głównej Nagrody 20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰ Występy Zespołów Muzycznych	23.07.2011.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promowanie form aktywnego wypoczynku rodzinnego.
 Prezentacja osiągnięć dzieci i młodzieży.
 Promowanie działalności Stowarzyszenia „Aktywna Wieś w Zielonowie”.
 Inicjowanie współpracy z innymi organizacjami i instytucjami.

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 finansowanych środków własnych z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wykładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty Merytoryczne ¹⁸⁾ Po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)..... 2).....							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Ochmowa..... 2).....				1000	1000	—	—
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Bożystunek - (zupa ogrodnicy) 2) Zakup Magrody na loterie (rower)				450 500	300 200	150 300	— —
IV	Ogółem:				1950	1500	450	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500... ...zł	76,9 ...%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	450... ...zł	23,1 ...%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresów 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, środków z funduszy	zł	%

	strukturalnych) ¹⁷⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	1950 ...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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
Nie dotyczy
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Członkowie Stowarzyszenia

- Zasoby rzeczowe oferenta/ofertentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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

W własnym zakresie

-
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/oferentów¹⁾;
- 2) W ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresów 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⁾ składają niniejszą ofertę nie 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.

Magdalena Rogalska - Prezes

Agnieszka Ligasza - Zastępca prezesa

.....

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

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⁾

Oferta została złożona dnia 05.07.2011.

JK

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić
- 2) Rodzajem zadania jest jednego 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 dotychczas właściwe pola.
- 4) 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 na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz 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 nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie 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 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 adresów).
- 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 dotychczas 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 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.