

RS. p. K. Lych

URZĄD GMINY w GNOJNIKU
WPLYNĘŁO

05. 05. 2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Ilość zał. Nr

Podpis

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

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Śladami „Ojca Mateusza”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.05.2014** do **04.06.2014** ✓

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

PRZEZ

Urząd Gminy Gnojnik ✓
(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

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie na Rzecz Pomocy Potrzebującym i Zapobiegania Patologiom Społecznym „Pomocna dłoń „

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⁾

.....KRS. 0000030427. ✓

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾26.07.2001. ✓

5) nr NIP:869 17 66 647..... nr REGON:852525450..... ✓

6) adres:

miejsowość:Gnojnik..... ul.:507..... ✓

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Gnojniki..... powiat:⁸⁾Brzeski.....

województwo:Małopolskie.....

kod pocztowy: ...32-864..... poczta: ...Gnojnik.....

7) tel.:604 052 326..... faks:14/6740049..... ✓

e-mail: .ewac-l@tlen.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego: ...41 9453 0009 0021 0200 0316 0011 ✓

nazwa banku:Bank Spółdzielczy O/Gnojnik

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

a) ...Ewa Cierniak-Lambert Prezes Stowarzyszenia

b) Aneta Rzepa wice Prezes stowarzyszenia.

c)

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

Nie dotyczy ✓

.....

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

.Ewa Cierniak- Lambert ✓

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego ✓

Prowadzenie działalności szkoleniowej, informacyjnej, oświatowej i wychowawczej /konferencje, seminaria, prelekcje, wykłady, warsztaty, ćwiczenia/.

1. Działania na rzecz służby zdrowia i poprawy dostępności do usług medycznych, zwłaszcza mieszkańcom małych miejscowości.
2. Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w tym rehabilitacja społeczna i zawodowa
3. Prowadzenie form nowatorskich i eksperymentalnych poprzez zakładanie własnych placówek, organizowanie seminariów oraz prowadzenie prelekcji, szkoleń i pogadanek.
4. Niesienie pomocy ludziom bezdomnym, ubogim, niepełnosprawnym, **starszym** oraz osobom poszkodowanym w sytuacjach losowych.

/fragment rozdziału II § 8 statutu Stowarzyszenia Pomocna Dłoń/

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie prowadzi

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

✓
Osoby starsze, w tym emeryci to specyficzna grupa społeczna. Często już nieaktywne zawodowo, a co za tym idzie o obniżonym statusie materialnym, niepełnosprawne, chore, samotne. W środowiskach wiejskich jest mało ofert programowych dla osób starszych. Odpowiadając na lokalne potrzeby chcemy aktywizować ludzi starszych skupionych w Klubie Seniora i UTW poprzez zorganizowanie jednodniowej wycieczki autokarowej.

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

✓
Osoby skupione w Klubie Seniora Wrzos i UTW Globus w Gnojniku stanowią grupę społeczną osób starszych. Nadal jednak chcą być aktywnymi. Podczas spotkań pojawiła się propozycja zorganizowania wycieczki autokarowej. Seniorzy pragną wyjechać na wycieczkę do Sandomierza. Zamierzają zwiedzić samo miasto zapoznając się z jego bogatą historią. Zobaczyć miejsca, gdzie toczy się akcja serialu telewizyjnego "Ojciec Mateusz". Ponadto w programie będzie również rejs statkiem po Wiśle, oraz posiłek w restauracji przy sandomierskim rynku.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektu będą osoby starsze, członkowie Klubu Seniora Wrzos i UTW Globus w Gnojniku.

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:

Wzrost aktywności osób starszych

Cele szczegółowe:

Udział w wycieczce turystyczno-krajoznawczej

Pogłębienie wiedzy historycznej o Sandomierzu i okolicy

Integracja członków Klubu Seniora Wrzos i Członków UTW Globus

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sandomierz i okolice

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1.Nabór uczestników wycieczki	✓
2.Ustalenie programu wycieczki	
3.Rezerwacja przewodnika i środka transportu	
4.Wyjazd na wycieczkę	
5.Rozliczenie projektu	

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.05.2014 do 04.06.2014		
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.Nabór uczestników ✓	20.05.- ✓ 27.05.2014	Pomocna Dłoń ✓
2.Ustalenie programu wycieczki ✓	20.05.2014 ✓	Pomocna Dłoń ✓
3.Rezerwacja przewodnika i środka transportu ✓	20.05.- ✓ 23.05.2014	Pomocna Dłoń ✓
4.Wyjazd na wycieczkę ✓	28.05.2014 ✓	Pomocna Dłoń ✓
5.Rozliczenie projektu ✓	29.05- ✓ 04.06.2014	Pomocna Dłoń ✓

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zdobycie wiedzy historycznej o Sandomierzu i okolicy ,oraz poznanie miejsc akcji serialu telewizyjnego" Ojciec Mateusz". Integracja osób starszych /członków Klubu Seniora i UTW Globus .	✓
--	---

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 Pomocna Dłoń							
	1.Przewodnik ✓	1	165,00	Zł	165,00 ✓	165,00 ✓	0 ✓	0 ✓
	2) Bilety wstępu	32	23,00	Zł	736,00 ✓	736,00 ✓	0 ✓	0 ✓
	3)Obiad	32	25,00	Zł	800,00 ✓	99,00 ✓	701,00 ✓	0 ✓
	4)Koszt autokaru	1	1200,00	zł	1200,00 ✓	0 ✓	1200,00 ✓	0 ✓
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Pomocna Dłoń							
	1.opiekun grupy	1	150,00	zł	150,00 ✓	0 ✓	0 ✓	150,00 ✓
	1) rozliczenie projektu i sprawozdanie	1	200,00	zł	200,00 ✓	0 ✓	0 ✓	200,00 ✓
IV	Ogółem:				3251,00	1000,00 ✓	1901,00 ✓	350,00 ✓

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 ✓ zł	30,7 % ✓
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1901,00 ✓ zł	58,5% ✓
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	701,00 ✓ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje	0%

	z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł	
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1200,00 ✓ zł	33,3% ✓%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	350,00 ✓ zł	10,8% ✓
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3251,00 ✓ 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:

Uczestnicy projektu pozyskali sponsora /Centrum Medycyny Rodzinnej z Gnojnika ,który pokryje koszty autokaru/

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Opiekunem grupy będzie wolontariusz ,rozliczenie projektu sporządzi księgowka nie pobierając opłaty.

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

Nie dotyczy

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

Stowarzyszenie Pomocna Dłoń od 13 lat realizuje wiele projektów ,pozyskując środki publiczne np. Z EFS, FIO, ROPS, ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Powiat Brzeski, Urzędy Gmin.

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

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; ✓

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania; ✓

3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **04.06.2014** ✓

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/ofereanci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie załęga (-ja)/załęga(-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.

PREZES
Stowarzyszenia „POMOCNA DŁOŃ”
Ewa Cierniak-Lambert
Ewa Cierniak-Lambert
LEKARZ MEDYCyny

WICEPREZES
Stowarzyszenia „POMOCNA DŁOŃ”
Aneta Rzepa
mgr Aneta Rzepa
PSYCHOLOG
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereantów¹⁾)

STOWARZYSZENIE
NA RZECZ POMOCY POTRZEBUJĄCYM
POBIEGAJĄCYM NA WYŁOŻENIOM SPOŁECZNYM
„POMOCNA DŁOŃ”
64 Grójnik 507; tel. 0604 052 326
169-17-53-847 REGON 852525450

Data 05.05.2014

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 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.