

2015. D. Muisik
5

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STOWARZYSZENIE
"WIEŚ NASZYCH MARZEŃ"
7-865 USZEW, ZAWADA USZEWSKA 176
REGON123023678

URZĄD GMINY w GNOJNIKU
W PŁYNEŁO
27. 01. 2015
Ilość zał. Nr 601/15
Podpis: [signature]

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ PODMIOTU , O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA
24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010
r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju
świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wić, malować, piec, gotować i tak wszystkich integrować.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.02.2015 do 21.03. 2015

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ
Urząd Gminy w Gnojniku
(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

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

Maria Robak - tel.: 608 347 176

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none">1) Działalność na rzecz rozwoju Małopolski.2) Promowanie, wspieranie, wyzwalanie regionalnych inicjatyw kulturalnych, oświatowych, turystyczno-sportowych i ekologicznych.3) Ochrona i kultywowanie podstawowych wartości narodowych i regionalnych.4) Aktywizacja społeczna mieszkańców wsi Zawada Uszewska oraz mieszkańców Gminy Gnojnik.5) Prowadzenie i popieranie różnorodnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej adekwatnie do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań członków Stowarzyszenia.6) Podejmowanie działań zmierzających do utrzymania, nawiązywania i zacieśnienia więzi i kontaktów osobistych między mieszkańcami Zawady Uszewskiej, Gminy Gnojnik, Powiatu Brzeskiego oraz Małopolski.7) Upowszechnienie wiedzy o Zawadzie Uszewskiej, Gminie Gnojnik, Powiecie Brzeskim, Małopolsce.8) Opracowanie wniosków i projektów mających na celu pozyskiwanie środków finansowych oraz wspieranie i realizacja inicjatyw w zakresie<ol style="list-style-type: none">a) nauki, edukacji, oświaty i szkolenia i wychowaniab) krajoznawstwa oraz wypoczynku dla dzieci, młodzieży i osób dorosłychc) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, organizowanie kursów, szkoleń, doradztwa, warsztatów na rzecz gospodyń wiejskich, rolników i przedsiębiorców.9) Działalność na rzecz rozwoju obszarów wiejskich.10) Pomoc społeczna.
<p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p style="text-align: center;">nie dotyczy</p>

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

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

Celem zadania jest kultywowanie tradycji kulturowych i kulinarnych regionu związanych ze świętami Wielkanocnymi oraz integracja międzypokoleniowa mieszkańców Gminy.

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

Minął rok działalności Stowarzyszenia „Wieś Naszych Marzeń”, w którym podejmowaliśmy wiele inicjatyw m.ni.: wspólne kucharzenia z okazji świąt Bożego Narodzenia, Ostatków, Wielkanocy oraz różne warsztaty rękodzieła. Zainteresowanie proponowanymi zajęciami było bardzo duże tak wśród dzieci jak i osób starszych i kolejni wyrażają chęć uczestnictwa w działalności Stowarzyszenia. Warsztaty mają na celu rozpowszechnianie wiedzy na temat obrzędów regionalnych i potraw związanych ze świętami wśród młodego pokolenia oraz integracji dzieci z osobami starszymi, które dzielą się z nimi swoimi umiejętnościami i doświadczeniem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami są osoby starsze w wieku od 40 - 80 lat oraz młodzież i dzieci w wieku od 5 – 13 lat z terenu Gminy Gnojnik.

Szacowana ilość uczestników to 50 osób (25 osób starszych + 25 dzieci)

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

1. Celem zadania będzie rozpowszechnienie wiedzy na temat tradycji, obrzędów i potraw regionalnych oraz przekaz wiedzy przez starsze pokolenie dzieciom i młodzieży.
2. Rozwijanie zdolności w przygotowywaniu tradycyjnej palmy lub pisanki.
3. Zdobycie umiejętności kulinarnych - wypieki czyli „ Wielkanocne Zawadzkie baby, babeczki i nie tylko”
4. Zawiązanie więzi wśród mieszkańców Gminy Gnojnik reprezentujących różne grupy wiekowe.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Województwo Małopolskie, Powiat Brzeski, Gmina Gnojnik
Warsztaty oraz spotkania odbywać się będą w Domu Ludowym w Zawadzie Uszewskiej oraz w Domu Malarek w Zalipiu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Tradycje „Tłustego Czwartku” – pieczenie pączków, faworków i innych słodkości.
2. Wyjazd do Domu Malarek w Zalipiu.
3. Warsztaty rękodzieła ludowego z techniki wykonywania papierowych kwiatów do palm oraz palm i robienie wielkanocnych pisanek.
4. Pieczenie Zawadzkich bab i babeczek

5. Podsumowanie i prezentacja realizacji całości zadania, poczęstunek.
Uroczyste zakończenie oraz rozdanie nagród i dyplomów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.02.2015 do 21. 03. 2015		
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. „Zawadzkie kucharzenia i nie tylko”	12.02. 2015 – 21.03.2015	Stowarzyszenie „Wieś Naszych Marzeń”
a) Tłusty Czwartek - pieczenie pączków i faworków – ostatkowa biesiada.	12.02.2015	
b) wycieczka do Zalipia – warsztaty z rękodzieła, zwiedzanie miejscowości oraz poznawanie miejscowej sztuki zdobienia.	26.02.2015	
c) Warsztaty z rękodzieła - tworzenie kwiatów z bibuły i krepiny do palm, wicie tradycyjnej palmy wielkanocnej, malowanie pisanek (różne formy i techniki)	09 – 12. 03. 2015	
d) Wielkanocne warsztaty kulinarne – pieczenie bab i babeczek.	20. 03. 2015	
2. Podsumowanie i prezentacja z realizacji całości zadania oraz poczęstunek. Uroczyste zakończenie oraz rozdanie nagród i dyplomów.	21. 03. 2015	

--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Uczestnicy projektu *Wić, malować, piec, gotować i tak wszystkich integrować*.

1. Wykorzystanie potencjału Seniorów poprzez przekazywanie tradycji kulturowych w regionie.
2. Poznanie przez dzieci i młodzież tradycji kulturowych.
3. Nabycie umiejętności kulinarnych.
4. Nawiązanie nowych kontaktów z rówieśnikami.
5. Pozyteczne spędzanie wolnego czasu.
6. Nawiązanie więzi międzypokoleniowych.

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 Stowarzyszenie „Wieś Naszych Marzeń”							
	1) Szef kuchni	2	200	Dni	400	0	0	400
	2) Wynajem zaplecza kuchennego	2	100	Dni	200	200	0	0
	3) Zakup produktów spożywczych na potrzeby warsztatów kulinarnych	50	10	Os	500	500	0	0
	4) Zakup akcesoriów kuchennych	1	300	Kpl	300	300	0	0
	5) Zakup materiałów do warsztatów z rękodzieła	50	8	Os	400	400	0	0
	6) Prowadzący warsztaty rękodzieła	4	100	Dni	400	0	0	400
	7) Zakup nagród	20	20	Szt	400	400	0	0
	8) Wyjazd do Zalipia (autokar, bilety wstępu do Domu Malarek, Izby Pamięci, Muzeum)	50	30	Os	1500	1500	0	0
	9) Kierownik wycieczki wolontariat	1	100	Dni	100	0	0	100
	10) Druki zaproszeń i dyplomów	50	5	szt	250	0	250	0
	11) Zakup artykułów spożywczych - przygotowanie poczęstunku na podsumowanie projektu	50	15	os	750	500	250	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie „Wieś Naszych Marzeń” ¹⁹⁾ : 1) Obsługa księgową 2) Koordynacja projektu	1 50	200 10	Usł Godz.	200 500	200 0	0 0	0 500
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie „Wieś Naszych Marzeń” ¹⁹⁾ : 1) Promocja projektu (artykuły na stronach internetowych i w lokalnych mediach)	1	200	usł	200	0	0	200
IV	Ogółem:				6100	4000	500	1600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	65,57%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	28,20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1600 zł	26,23%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6100 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⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie ze względu na duże zainteresowanie mieszkańców swoją działalnością pragnie objąć znacznie większą liczbę osób jak w minionym roku. Zaangażowanie członków stowarzyszenia, praca nieodpłatna wolontariuszy pomogą zrealizować prawidłowo projekt.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W realizacji zadania wezmą udział:

Koordinator projektu będzie odpowiedzialny za: przeprowadzenie promocji projektu, przeprowadzenie rekrutacji beneficjentów, opracowanie dokumentacji (deklaracje zgłoszeniowe, ankiety, wykonywanie zadań administracyjnych, sprawozdawczość)

Księgowy osoba odpowiedzialna za prowadzenie dok. Księgowej projektu, rozliczeń oraz sprawozdawczość w pełnej współpracy z koordynatorem projektu.

Kierownik wycieczki – zorganizowanie wyjazdu do Zalipia opieka nad niepełnoletnimi uczestnikami

Szef kuchni – ustalenie menu, przygotowanie kosztorysu zakupów, zakup produktów, nadzór i kontrola nad pracami w kuchni

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

Warsztaty kulinarne oraz spotkania odbywać się będą w siedzibie Stowarzyszenia i w Domu Ludowym w zawadzie Uszewskiej. Stowarzyszenie wykorzysta zasoby zaplecza kuchennego Domu Ludowego na podstawie sporządzonej umowy najmu.

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

Stowarzyszenie realizuje powyższe zadanie po raz drugi. Ubiegłoroczny projekt cieszył się bardzo dużym powodzeniem i został pomyślnie rozliczony.

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:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 21.03.2015
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE
"WIEŚ NASZYCH MARZEŃ"
18-115 USZEW, ZAWADA USZEWSKA 176
18-115 1982428 REGON123023678

PREZES ZARZĄDU

Małgorzata Robak

(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⁾

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.