

Par. D. Musiał  
9

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**„ŁĄCZY NAS USZEW”**  
Uszew 122, 32-865 Uszew  
NIP 8691981877 REGON 122839640  
KRS 0000455853

URZĄD GMINY w GNOJNIKU WPŁYNEŁO	
16. 02. 2016	
Ilość zał. ....	Nr ..... 1474/16
Podpis .....	<i>[Signature]</i>

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

*[Signature]*

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Ochrona i kultywowanie podstawowych wartości narodowych i kulturalnych.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Wielkanocne obyczaje w uszewskiej zagrodzie.  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 24.02.2016 do 21.03. 2016 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: "Łączy nas Uszew"

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

(+) stowarzyszenie

( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna

( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna

( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

KRS 0000455853

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: 8691981877 nr REGON: 122839640

6) adres:

miejsowość: Uszew 122,

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Gnojnik powiat:<sup>8)</sup> Brzesko

województwo: Małopolskie

kod pocztowy: 32-865 poczta: Uszew

7) tel.: 14 68 69 680 faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego 4794530009002102073400000

nazwa banku: BS w Brzesku oddział Gnojnik

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Józefa Skirło

b) Piotr Bober

c) Lucyna Wnęk

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

...nie dotyczy....

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

Józefa Skirło tel.: 14 68 69 680

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Działalność na rzecz rozwoju Małopolskie
- 2) Promowanie, wspieranie, wyzwalanie regionalnych inicjatyw kulturalnych, oświatowych, turystycznych, sportowych i ekologicznych.
- 3) Ochrona i kultywowanie podstawowych wartości narodowych i regionalnych.
- 4) Aktywizacja społeczna mieszkańców Uszwi oraz mieszkańców Gminy Gnojnik.
- 5) Prowadzenie i popieranie różnorodnych form aktywności intelektualnej, psychicznej i fizycznej adekwatnej do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań członków Stowarzyszenia.
- 6) Podejmowanie działań zmierzających do utrzymania, nawiązania i zacieśnienia więzi i kontaktów osobistych między mieszkańcami Uszwi, Gminy Gnojnik, Powiatu Brzeskiego oraz Małopolski
- 7) Upowszechnienie wiedzy o Uszwi, Gminie Gnojnik, Powiecie Brzeskim, Małopolsce.
- 8) Pomoc Społeczna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenc<sup>11)</sup> prowadzi/prowadz<sup>a1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania jest rozpowszechnienie i kultywowanie tradycji rękodzieła naszego regionu oraz zainspirowanie dzieci, młodzieży i starszych do czynnego zaangażowania w podtrzymywaniu tych tradycji.

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

Kilka lat temu zaprzestano organizować konkurs Palm wielkanocnych w naszej miejscowości, choć cieszył się ogromnym zainteresowaniem i mobilizował szczególnie młodych do tworzenia własnych małych dzieł sztuki rękodzieła. Teraz obserwujemy z niepokojem, że zanika obyczaj przygotowywania wielkanocnej palmy, dlatego Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew” chce wznowić tę piękną tradycję organizując cykl warsztatów tworzenia palmy oraz na koniec przygotować regulamin konkursu na najwyższą i najpiękniejszą palmę i wręczyć najlepszym nagrody.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami są rodzice z dziećmi, dziadkowie z wnukami z naszej miejscowości. Szacowana ilość uczestników to około 30 osób.

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenc<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymał<sup>11)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

Nie dotyczy



## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Warsztaty mają na celu rozpowszechnienie wiedzy na temat historii i techniki wykonywania tradycyjnej palmy wielkanocnej.
2. Zdobywanie wiedzy na temat tradycji Świąt Wielkanocnych
3. Rozwój zdolności manualnych wśród dzieci i młodzieży
4. Zawiązanie więzi między pokoleniami.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Województwo Małopolskie, Powiat Brzeski, Gmina Gnojniku  
Warsztaty oraz spotkania odbywać się będą w siedzibie Stowarzyszenia.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Warsztaty rękodzieła – Tradycyjna palma – wyjazd do Zalipia, poznanie różnych metod zdobienia palm.
2. Kwiat z bibuły i krepiny - sposób wykonania.
3. Łączenie poszczególnych elementów na palmę.
4. Prelekcja i prezentacja multimedialna na temat obrzędowości Świąt Wielkanocnych.
5. Przygotowanie regulaminu i rozstrzygnięcie konkursu.
6. Podsumowanie i prezentacja z realizacji całości zadania, poczęstunek, rozdanie dyplomów i nagród.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...24. 02. 2016 do...20. 03. 2016 rok		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Warsztaty rękodzieła – Tradycyjna palma – wyjazd do Zalipia, poznanie różnych metod zdobienia palm.	29. 02.2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
2. Kwiat z bibuły i krepiny - wspólne wykonywanie.	2 – 4. 03.2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
3. Prelekcja i prezentacja multimedialna na temat obrzędowości Świąt Wielkanocnych.	07. 03, 2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
4. Przygotowanie regulaminu, powołanie komisji konkursowej.	10. 03. 2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
5. Łączenie poszczególnych elementów na palmę. Wicie tradycyjnej palmy.	14 -16. 03. 2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
6. Konkurs Palm Wielkanocnych	20. 03 2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”
7. Podsumowanie i prezentacja z realizacji całości zadania, rozdanie dyplomów i nagród, poczęstunek.	21. 03. 2016	Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew”

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

Uczestnicy Projektu „Wielkanocne obyczaje w uszewskiej zagrodzie.”

1. Wykorzystanie potencjału Seniorów poprzez przekazywanie tradycji regionalnych.
2. Poznanie przez dzieci i młodzież tradycji kulturowych.
3. Nabycie umiejętności manualnych.
4. Nawiązanie nowych kontaktów z rówieśnikami , stworzenie więzi międzypokoleniowych.
5. Pożyteczne i ciekawe spędzenie wolnego czasu.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia „ Łączy nas Uszew”							
	1) Kwiaty z bibuły i krepiny	0	0	0	500 zł	500 zł		
	2) Prelekcja twórcy ludowego	3	150	dni	450 zł	0	0	450 zł
	3) Prelekcja i prezentacja multimedialna – prowadzący	1	100	dzień	200 zł	0	0	100 zł
	4) Wycieczka do Zalipia	30	25	osoby	750 zł	750 zł	0	0
	5) Kierownik wycieczki	1	100	dzień	100 zł	0	0	100 zł
	6) Zakup nagród i dyplomów	0	0	0	600 zł	600 zł	0	0
	7) Przygotowanie poczęstunku na podsumowanie	0	0	0	450 zł	450 zł	0	0

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „Łączy nas Uszew”							
	1) Obsługa księgową	1	200	Usł.	200 zł	200 zł	0	0
	2) Koordynator	40	10	Godz.	400 zł	0	0	400 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <sup>9)</sup> Stowarzyszenia „Łączy nas Uszew”							
	1) Prezentacja projektu – gazeta lokalna, strona internetowa	0	0	0	200 zł	0	0	200 zł
IV	Ogółem:				3750 zł	2500 zł	0	1250 zł

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	66,67%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1250 zł	33,33%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3750 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	



Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie „Łączy nas Uszew” od niedawna działa i na tym etapie nie posiada wiele środków finansowych. Zaangażowanie członków Zarządu, praca nieodpłatna wolontariuszy pomagają zrealizować prawidłowo projekt.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

##### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

W realizacji zadania wezmą udział:

Koordynator projektu,

Prelegent- wykład z tradycji ludowej i obrzędów regionalnych związanych ze Świętami Wielkanocnymi

Kierownik wycieczki

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Warsztaty rękodzieła i spotkania odbywać się będą w siedzibie Stowarzyszenia.

##### 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 zadania po raz pierwszy, korzystając z pomocy wolontariuszy – rodzimych twórców ludowych.

##### 4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>w1)</sup>;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobierani<sup>e1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci<sup>i1)</sup> jest/s<sup>a1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 21.03. 2016 r.

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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**PREZES**

*Grzegorz Skirło*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>2)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwi 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.