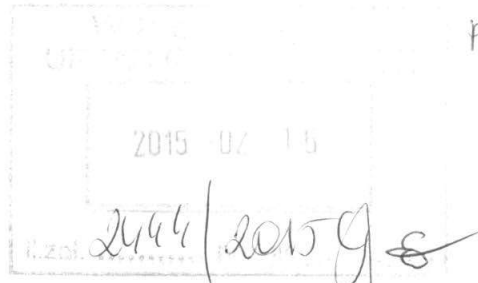


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



PLF

.....
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

Działanie na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

i dziedzictwa narodowego.

III Święto Naszej Wsi - 26 VII 2014 r.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 05 VI do 30 VIII 2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Siedlce
(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 Aktywności Lokalnej
"BIAŁKI"
Białki 7, 08-110 Siedlce
KRS 0000431273
NIP 8212637456 REGON 146317614

Journal of the
Royal Society of
Medicine
Volume 85, No. 1, 1992
London, England

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⁾

.....0000431273.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾30.08.2012r.....

5) nr NIP: 821 263 74 56 nr REGON: 146317614.....

6) adres:

miejsowość: Biału ul.: -

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: Siedlce powiat:⁸⁾ siedlecki

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 08-110 poczta: Siedlce

7) tel.: 25 63 230-18 faks: -

e-mail: http:// -

8) numer rachunku bankowego:29 9194 0007 0028.....

nazwa banku: BS Siedlce

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

- a)Elzbieta Łuczka.....
b)Jolanta Sosnowska.....
c)Grazyna Idregol.....

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)

..... Elzbieta Dziurka 530 777 449

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- promocyja wsi Białki
- działanie na rzecz integracji społeczności lokalnej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

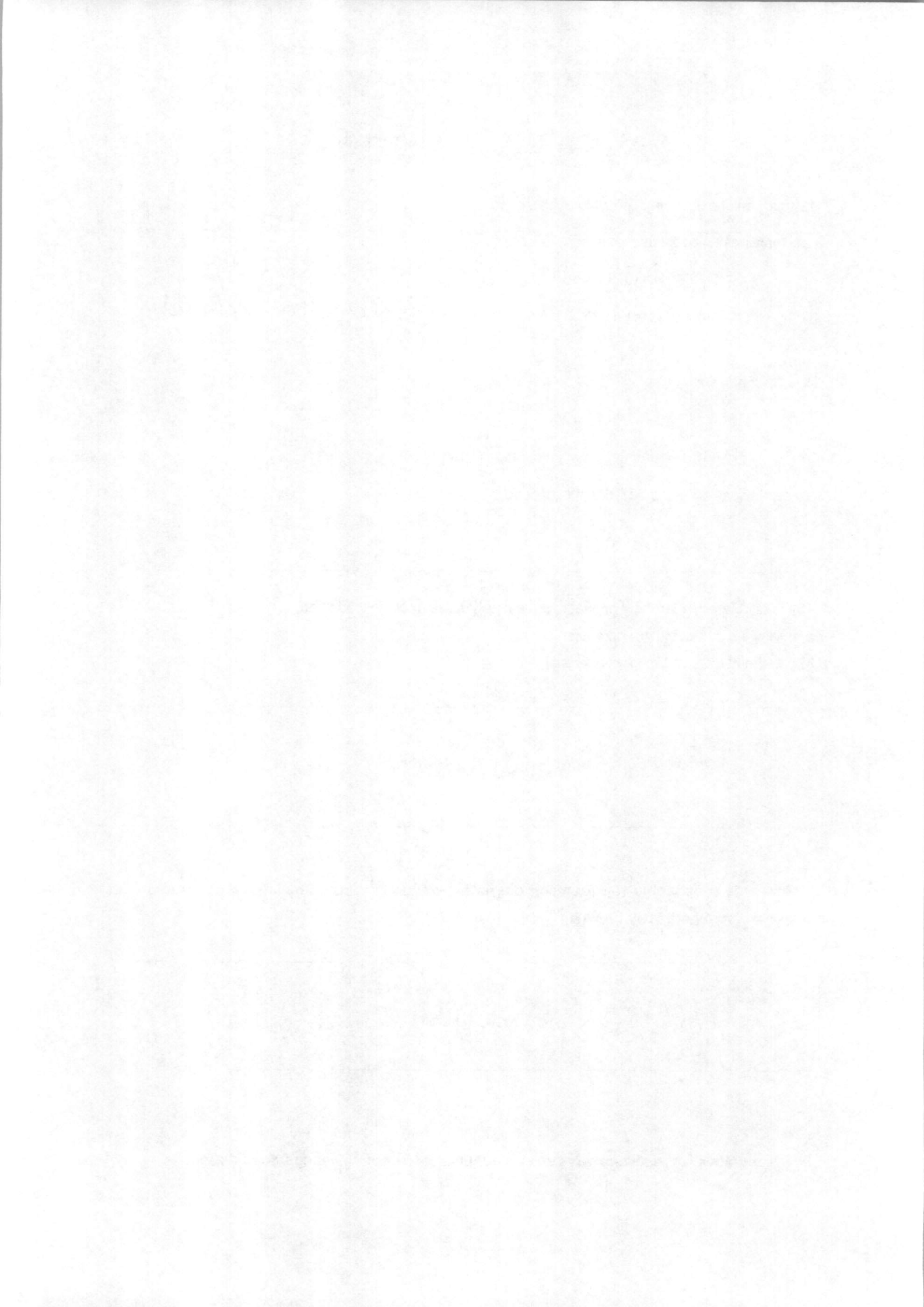
b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Impreza organizowana po raz trzeci w rocznicę i dle uczczenia wydarzeń z lipca 1944 r. obejmująca miejscowe środowisko i zajmująca całą niedzielny dzień. Tradycyjnie odbywa się min.:

1. bieg uliczny dla mieszkańców całej gminy.
2. fotohistoryczne przybliżone poprzez projekcję filmu i wystawę fotograficzną
3. apel poległych przy pomniku.
4. koncert muzyczny
5. rozgrywki sportowe.

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

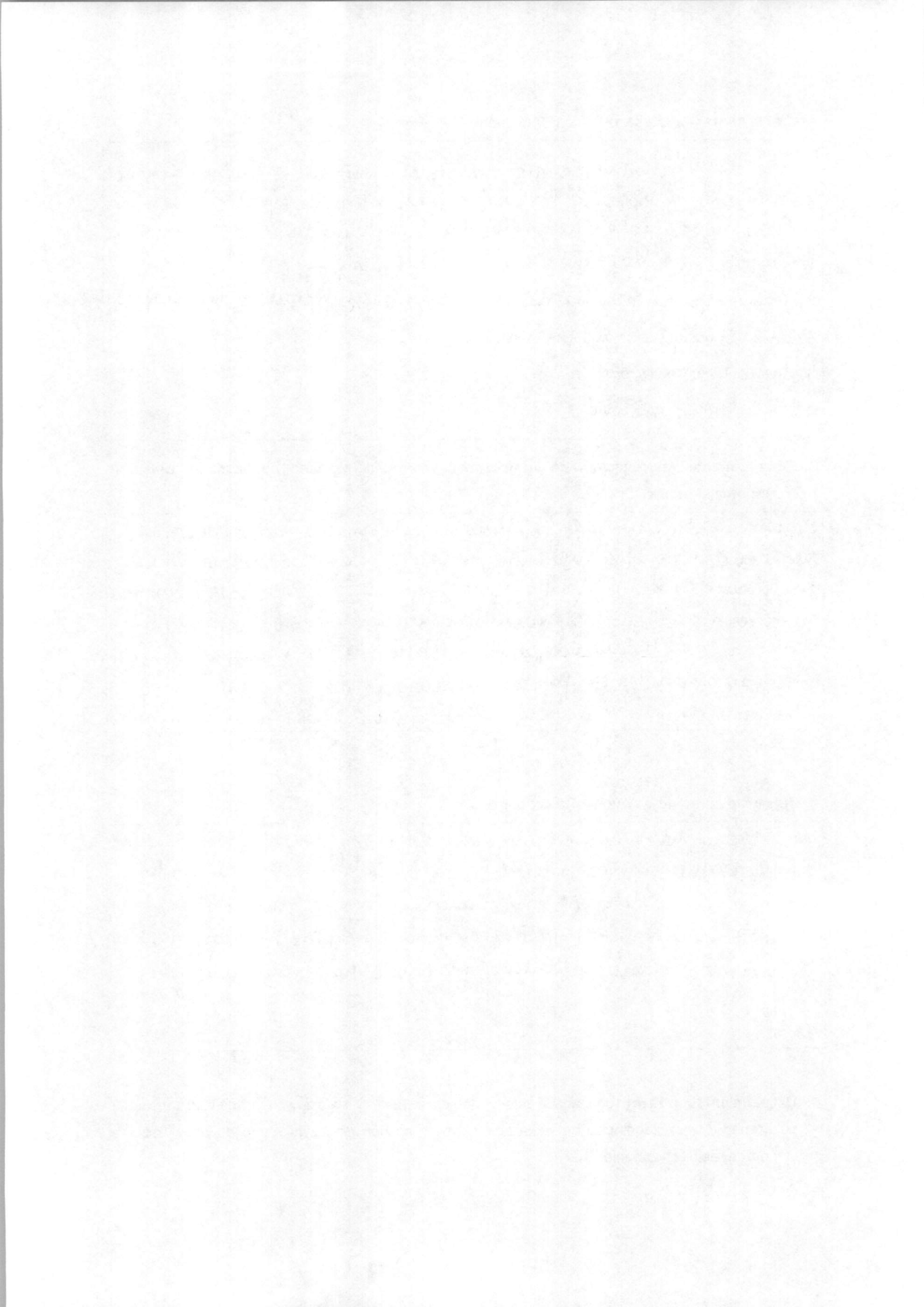
Dwie poprzednie imprezy spotkały się z dużym zainteresowaniem mieszkańców i okolicy. Istnieje społeczne zapotrzebowanie na świątowanie rocznicy walk o miasto poprzez bieg masowy, rozgrywki sportowe i spotkanie z muzyką i kulturą. Jest sprawdzonym sposobem na budowanie „żywej historii” tego miejsca i sprzyja integracji społecznej poprzez zaangażowanie na dwie listy mieszkańców w organizacji imprezy i udział w świątowaniu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

w III biegu ulicznym wezmą udział grupy mieszkańców sołectw gminy Średle (oprócz mieszkańców Bieli). Rozgrywki sportowe również będą dotyczyły mieszkańców innych miejscowości. W przygotowaniu imprezy wezmą udział emeryci, mężczyźni, kobiety, młodzież szkolna i pozaszkolna, oraz nauczyciele

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



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.¹⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele:- budowanie klimatu integracji międzypokoleniowej
- tworzenie satysfakcji ze wspólnego działania, rywalizacji sportowej,
- ukazanie perspektywy ciekawego spędzanie wolnego czasu.
- sprzyjanie elitarności poznawczej rodzimiej historii

Sposoby: - angażowanie w działanie licznych grup mieszkańców i zlecenie im odpowiedzialności za jakość działań
- uczestnictwo w rywalizacji sportowej, dostosowanie rozgrywek do wielu uczestników.
- konkursy na wiersz promujący naszą wieś.
- objazdy nystery, filmu, uczestnictwo w koncertach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

wieś Bieli - świetlica wiejska, boiska wiejskie
wiejska droga

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

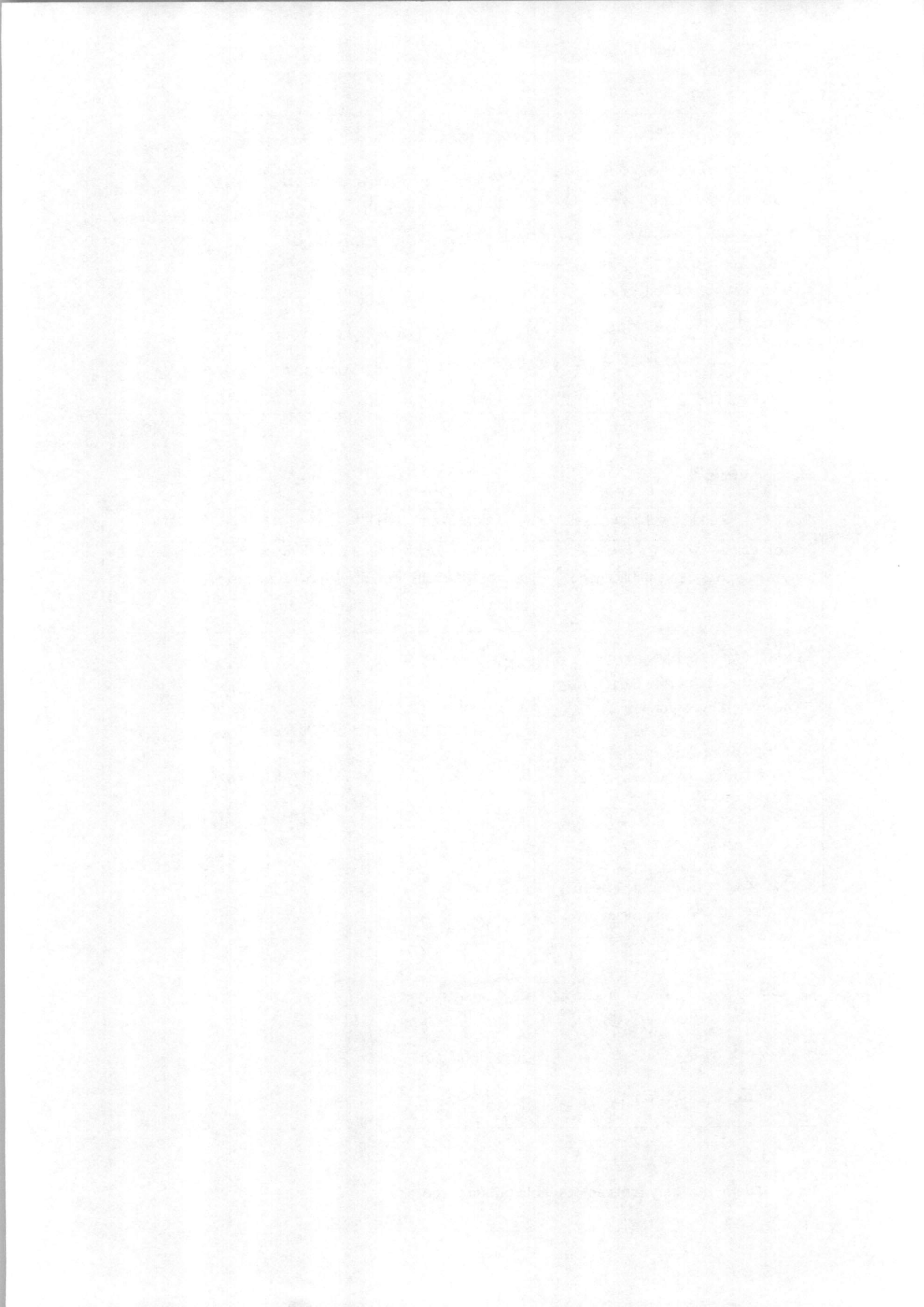
8. Opis

- promocyjne imprezy - zaproszenie, plakaty, baner na plac imprezy.
- przygotowanie regulaminu biegu, zakup nagród, medali z dedykacją i nadrukami i koszulek z logo dla wszystkich uczestników waltosportowych
- realizacja zaplecza technicznego, oznakowanie trasy biegu, odnawa boiska przygotowanie sceny i miejsce dla publiczności.
- urządzenie wystawy "Mimione dni i lata".
- przygotowanie poczęstunku dla uczestników biegu.
- przygotowanie scenariusza imprezy - prowadzący, projekcje filmu.
- zorganizowanie koncertu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 05.06... do... 30.VIII... 2015 r.		
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. promocyjne imprezy publisyjne zaproszenie, regulamin, program na www i plakaty	od 05.06. 2015	wszystkie działania organizuję i przyjmuję za nie odpowiedzialność członkowie STL "Biethi"
2. Przydział zadań posługującym członkowie stowarzyszenia - zbranie.	15.06 - 20.06. 2015	
3. Zamówienie baneru, koszulek, medali	20-30. VI. 2015	
4. Techniczne przygotowanie zaplecza biegu, nagrywek koncertu muzycznego, projekcji filmu.	20 - 26 VII 2015	
5. Zakup produktów żywnościowych i przygotowanie potraw	20-24 VII 2015	
6. Zakup nagród	20-24 VII 2015	
7. Rozdanie projekta.	do 30 VIII 2015.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾



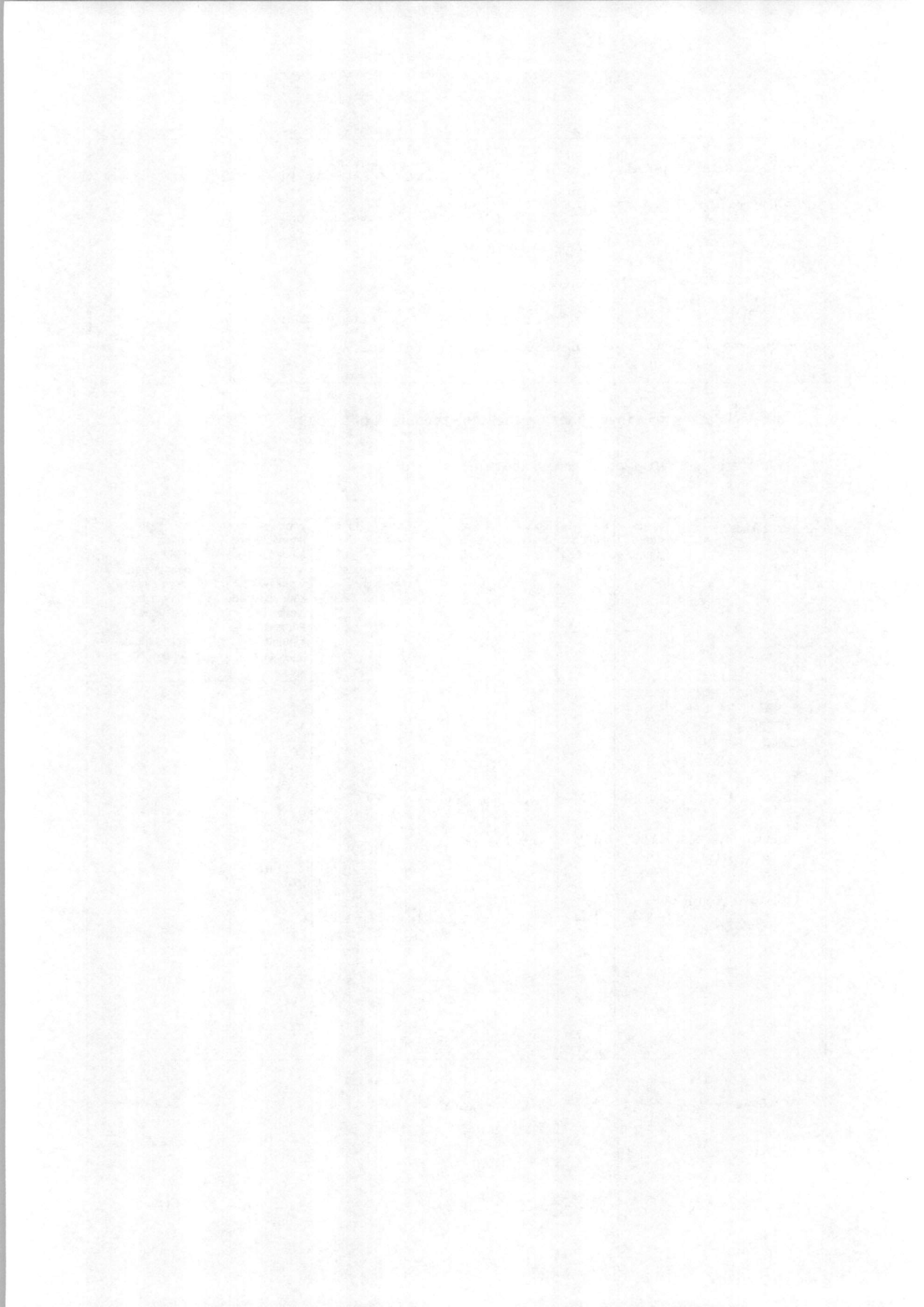
10.

- kontynuowanie sprawdzanej formy uczczenia wydarzeń historycznych we wsi
- integracja mieszkańców we wspólnym działaniu na rzecz wspólnoty.
- utrwalenie wiedzy o przeszłości wsi.
- utrwalenie przekonanie, że jesteśmy zdolni zrobić wspólnie coś, co przynosi nam satysfakcję i radość z bycia razem.
- po raz kolejny dowiedzieć się, że Biethoch - można!

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

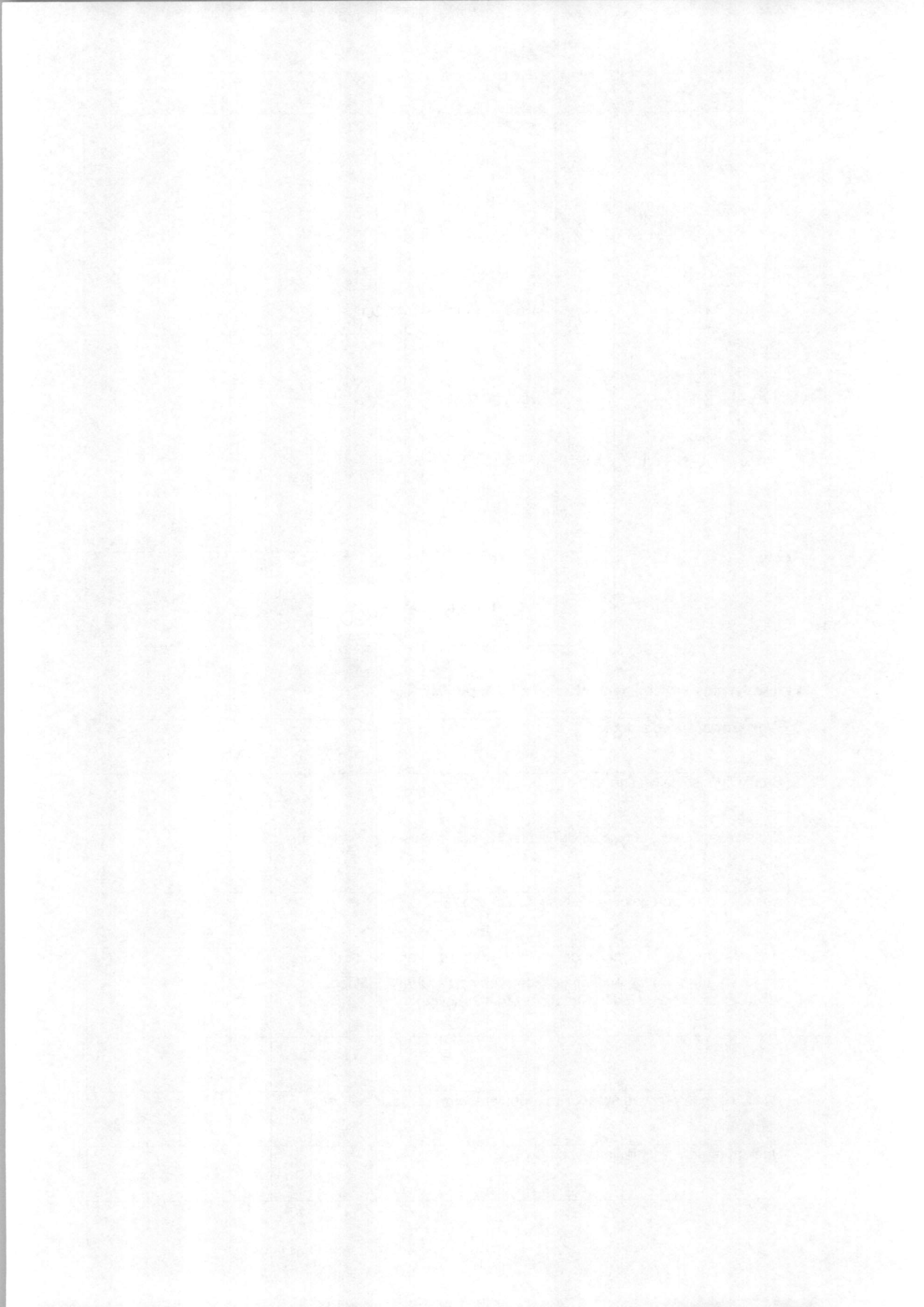
Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedno- stek	Koszt jedno- stkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stow. Akc. Lok. Biethoch							
	zakup konulek	130	10,-	szt	1300,-	1300,-		
	zakup nagród i medali	130	12,-	szt.	1560,-	1560,-		
	zakup produktów spożywczych	100	5,40	pakiet	540,-	540,-		
	dotacja techniczne imprezy	200,-	10,-	godz.	2000,-			2000,-
	- ochrona brzozy i roz- grzewek sportowych	1	200,-	dzień	400,-	-	400,-	-
	- opieka medyczna	2	100,-	dzień	200,-	200,-		



II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
	konduktor imprezy	1	200,-	projekt.	200,-			200,-
	kręgosame - wyposażenie	1	200,-	projekt	200,-	200,-		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
	zakup beuzera	1	200,-	mt.	200,-	200,-		
	rydmieli reprodukcyj, produktar	1	300,-	projekt.	300,-			300,-
IV	Ogółem:							
		-	-	-	6900,-	4000,-	400,-	2500,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	58...%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400 zł	5...%
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)	2500 zł	37...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) 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
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

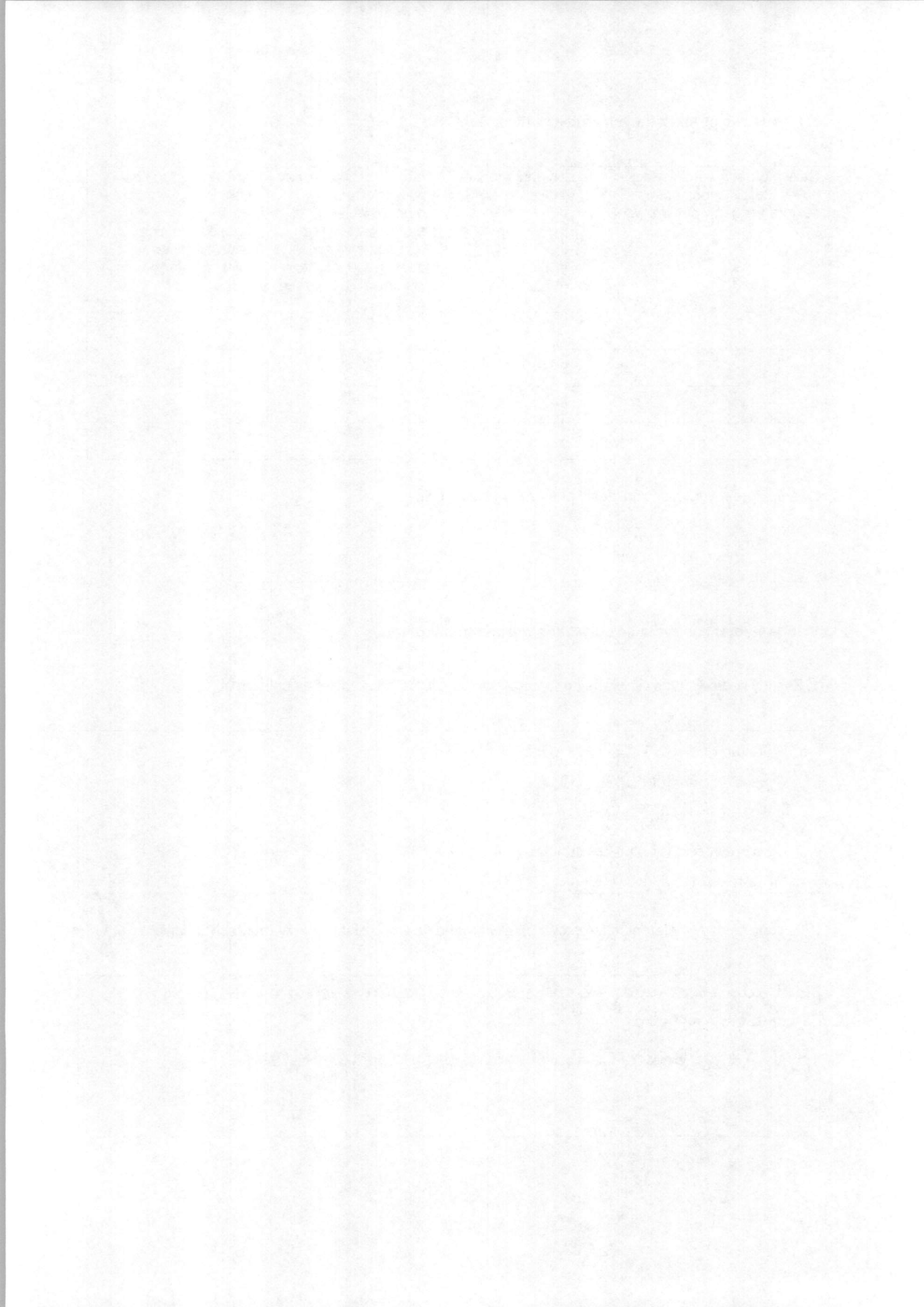
V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stawacze w f z miejscowej szkoły.
 Opiekun śmieci w miejscowości.
 Lektor i pielęgniarka - mieszkający wsi.
 Ochroniarze - wykształceni (2 osoby) + 2 bez kwalifikacji
 Informatyka, kucharki,

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

- Budynki śmieci z zapleczem kuchennym, sceną i profesjonalnym wyposażeniem.
 - Miejsce boiska - do piłki nożnej, do piłki plażowej.



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

- Oceny oszczędności 3 Urzędów (2012-2015) (bez wsparcia zewnętrznego)
- Dwa festyny niepluie pt. "Śmieszko naszej wsi" z dotacją Wójta Gminy Siedlce.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia30. VIII. 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/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.

Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej
"BIAŁKI"
Białki 7, 08-110 Siedlce
KRS 0000431273
NIP 8212637456 REGON 146317614

.....prezes..... E. Szajduka.....

.....czł. zarządu..... G. Mroczek.....

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

Data.....15.02.2015r.....

STATE
DEPARTMENT OF
CORRECTIONS
MONTGOMERY, ALA.

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.

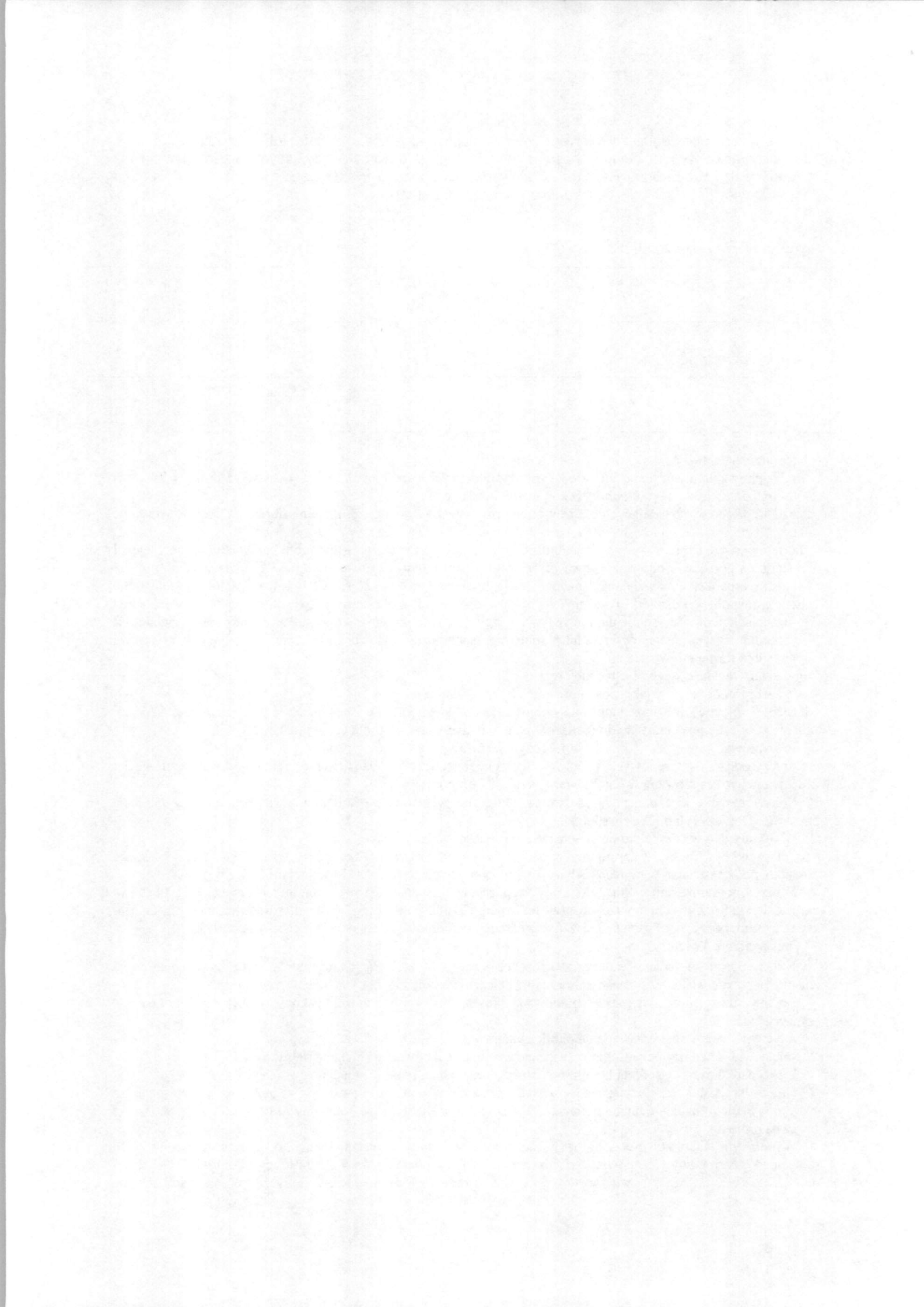
¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

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.

