

Siedlce, dnia 10.12.2015 r.

OA.525.7.2015.KJ

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn.zm.), Wójt Gminy Siedlce podaje do publicznej wiadomości treść oferty Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Białki” na dofinansowanie realizacji zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pn. Impreza noworoczna 2016 z udziałem Mikołaja.

Zgodnie z treścią art. 19a ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, każdy w terminie 7 dni od zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

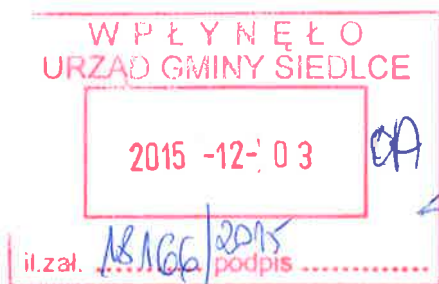
Uwagi dotyczące oferty Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej „Białki” należy przesłać pocztą na adres Urząd Gminy Siedlce, ul. Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce lub złożyć w Biurze Podawczym Urzędu Gminy w terminie do dnia 18 grudnia 2015 roku.

- Oferta Stowarzyszenia

WÓJT  
dr inż. Henryk Brodowski



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OA. Kij  
*[Handwritten signature]*

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

Działanie z zakresu pomocy społecznej  
(działalność kulturalna na rzecz integracji społecznej i rozwijania wiedzy na temat tradycji  
miejscowych)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Impreza noworoczna 2016 z udziałem Mikołaja  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.01.2016** do **31.01.2016**

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

PRZEZ

Wójta 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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej Białki

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

( x ) 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>

**0000431273**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **30.08.2012**

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

6) adres:

miejsowość: Białki      ul.: Diamentowa 196

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

gmina: Siedlce      powiat:<sup>8)</sup> 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 0633 2000 0010**

nazwa banku: BS Siedlce

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

a) Łęczycka Barbara - Prezes

b) Kręgoł Grażyna – Członek Zarządu

c) Sosinowska Jolanta – Z-ca Prezesa

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)

Elżbieta Łęczycka 530 777 449

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wspomaganie rozwoju osobowego mieszkańców i jego grup wspólnotowych</li><li>2. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży i ich czasu wolnego</li><li>3. Działalność na rzecz integracji oraz rozwijania kontaktów i współpracy społeczności lokalnej z grupami z innych miejscowości</li><li>4. Inspirowanie i wspieranie mieszkańców w działaniach na rzecz kulturalnego rozwoju jednostek i grup</li></ol> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Nie dotyczy</p>
---

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt obejmuje organizację imprezy noworocznej dla dzieci z rodzin potrzebujących wsparcia, zamieszkujących na terenie gminy Siedlce. Impreza odbędzie się w sobotę 9 stycznia 2016 roku w świetlicy wiejskiej w Białkach. Przewidywany czas trwania – 5 godzin (od godz. 11:00 do godz. 16:00) W programie: zabawy muzyczno-ruchowe, tańce, konkursy z nagrodami, wspólne kolędowanie, poczęstunek, malowanie twarzy, skręcanie balonów, spotkanie z Mikołajem i przyjęcie od niego prezentów.

Dla osób mających kłopot z dojazdem, planuje się przewóz gminnym busem sprzed budynku Urzędu Gminy do świetlicy w Białkach. Paczki otrzymają dzieci zgłoszone przez GOPS (wg. listy) W poczęstunku uczestniczyć będą wspólnie z dziećmi również ich rodzice

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

Projekt ma na celu integrację społeczną dzieci i ich rodzin, stwarza okazję do poznania tradycji wspólnej zabawy w okresie Świąt Bożego Narodzenia, jest przyczynkiem do atrakcyjnego spędzenia wolnego czasu. Daje szansę na poznanie się mieszkańców gminy, przeżycia radości z bycia w grupie i aktywnego uczestnictwa w programie zaproponowanym przez organizatora.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest adresowane do dzieci i ich rodziców będących podopiecznymi GOPS naszej gminy w liczbie około 85 osób w wieku 3-13 lat z miejscowości należących do gminy Siedlce.

**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/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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. Integracja społeczna na linii dzieci- rodzice, mieszkańcy Białki- mieszkańcy innych miejscowości, grupa śpiewacza Białki- dorośli uczestnicy imprezy, dzieci- rodzice
2. Wzbogacenie życia kulturalnego w nawiązaniu do polskiej tradycji (kolędowanie, przebierańcy, wizyta Świętego Mikołaja)
3. Atrakcyjne spędzenie czasu wolnego z rodziną poza domem

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świetlica wiejska w Białkach

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

1. Rozpropagowanie imprezy – zaproszenia
2. Przygotowanie programu imprezy, nabór wolontariuszy i osób pracujących odpłatnie
3. Przydział zadań dla poszczególnych osób – zebranie organizacyjne
4. Zakup produktów na paczki i ich przygotowanie
5. Przygotowanie poczęstunku
6. Dekoracja Sali
7. Czuwanie na d sprawnym przebiegiem uroczystości, zapewnienie bezpieczeństwa uczestników
8. Uporządkowanie Sali, sporządzenie sprawozdania

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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
<ul style="list-style-type: none"><li>– Zaproszenie na imprezę</li><li>– Nabór wolontariuszy i osób pracujących odpłatnie</li><li>– Przygotowanie paczek i gadżetów na nagrody w konkursach</li><li>– Zakup produktów i przygotowanie poczęstunku</li><li>– Dekoracja Sali</li><li>– Przeprowadzenie imprezy</li><li>– Uporządkowanie Sali</li><li>– Rozliczenie projektu</li></ul>	<p>styczeń 2016</p> <p>styczeń 2016</p> <p>styczeń 2016</p> <p>styczeń 2016</p> <p>styczeń 2016</p> <p>styczeń 2016</p> <p>9 styczeń 2016</p> <p>9 styczeń 2016</p> <p>luty 2016</p>	<p>Członkowie Stowarzyszenie ze wsparciem pracownika GOPS w Siedlcach</p>

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nawiązanie więzi społecznych w powiązaniu z polską i miejscową tradycją</li><li>2. Budzenie poczucia, że jest się pełnoprawnym członkiem społeczności naszej gminy</li><li>3. Spędzenie czasu wolnego z rodziną poza domem</li></ol>
---



#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jedno stek	Koszt jednos tkowy (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 po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej Białki							
	1. Zakup produktów na paczki	85	26,00	szt.	2210,00	2210,00	0,00	
	2. Zakup nagród	1	300,00	szt.	300,00	300,00	0,00	
	3. Przygotowanie poczęstunku	1	500,00	projekt	500,00	500,00	0,00	
II	Koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej Białki							
	1. Obsługa imprezy	100	10,00	godz.	1000,00	0,00	0,00	1000,00
	2. Disdzokej	7	30,00	godz.	210,00	210,00	0,00	
	3. Prowadzący	1	250,00	projekt	250,00	250,00	0,00	
	4. Księgowa	1	250,00	projekt	250,00	250,00	0,00	
	5. koordynator	1	400,00	projekt	400,00	0,00	0,00	400,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Aktywności Lokalnej Białki							
	1. Zakup stroju dla Mikołaja	1	140,00	kpl.	140,00	140,00	0,00	
	2. Dekoracja sali	1	140,00	projekt	140,00	140,00	0,00	
IV	Ogółem:				5400,00	4000,00	0,00	1400,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	74 %
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)	1400 zł	26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5400 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>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Największe środki przeznaczono na zakup paczek i poczęstunek dla dzieci oraz profesjonalną obsługę imprezy

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie Stowarzyszenia wykonają wszystkie czynności techniczne takie jak, dekoracja sali, ustawienie stołów, przygotowują poczęstunek, zapewnią produkty do paczek od Mikołaja – wolontariat.  
Obsługa przebiegu imprezy- prowadząca – nauczycielka o specjalności nauczanie zintegrowane  
Oprawa muzyczna- uczeń szkoły muzycznej  
Mikołaj- członek Stowarzyszenia – wolontariat  
Malowanie twarzy – wolontariat

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

Sala świetlicy z zapleczem kuchennym, nagłośnienie, rzutnik pisma, piłki, chusta do zabaw ruchowych, skakanki

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

1. Coroczne Święta Naszej Wsi z udziałem szkolnych dzieci – 2013, 2014, 2015
2. Gminna Spartakiada Sportowa – 2015
3. Orszak Trzech Króli – 2012, 2013, 2014, 2015 z udziałem dzieci szkolnych

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31,01,2016r.;
- 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/ofereceni<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. - *B. Łęczyński* ..... *chr. ... G. Kregol*

Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej  
**"BIAŁKI"**  
Białki 7, 08-116 Siedlce  
KRS 0000431273  
NIP 8212637456 REGON 146317614

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

Data 02.12.2015 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</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 – 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.
- <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.

