

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PLF  
2015-02-15  
244/2015

.....  
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 na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

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  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: .....

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



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>

.....0000131273.....

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

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

6) adres:

miejsowość: Biału ..... ul.: -.....

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.....

nazwa banku: BS Siedlce.....

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

- 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:<sup>9)</sup>

.....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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

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

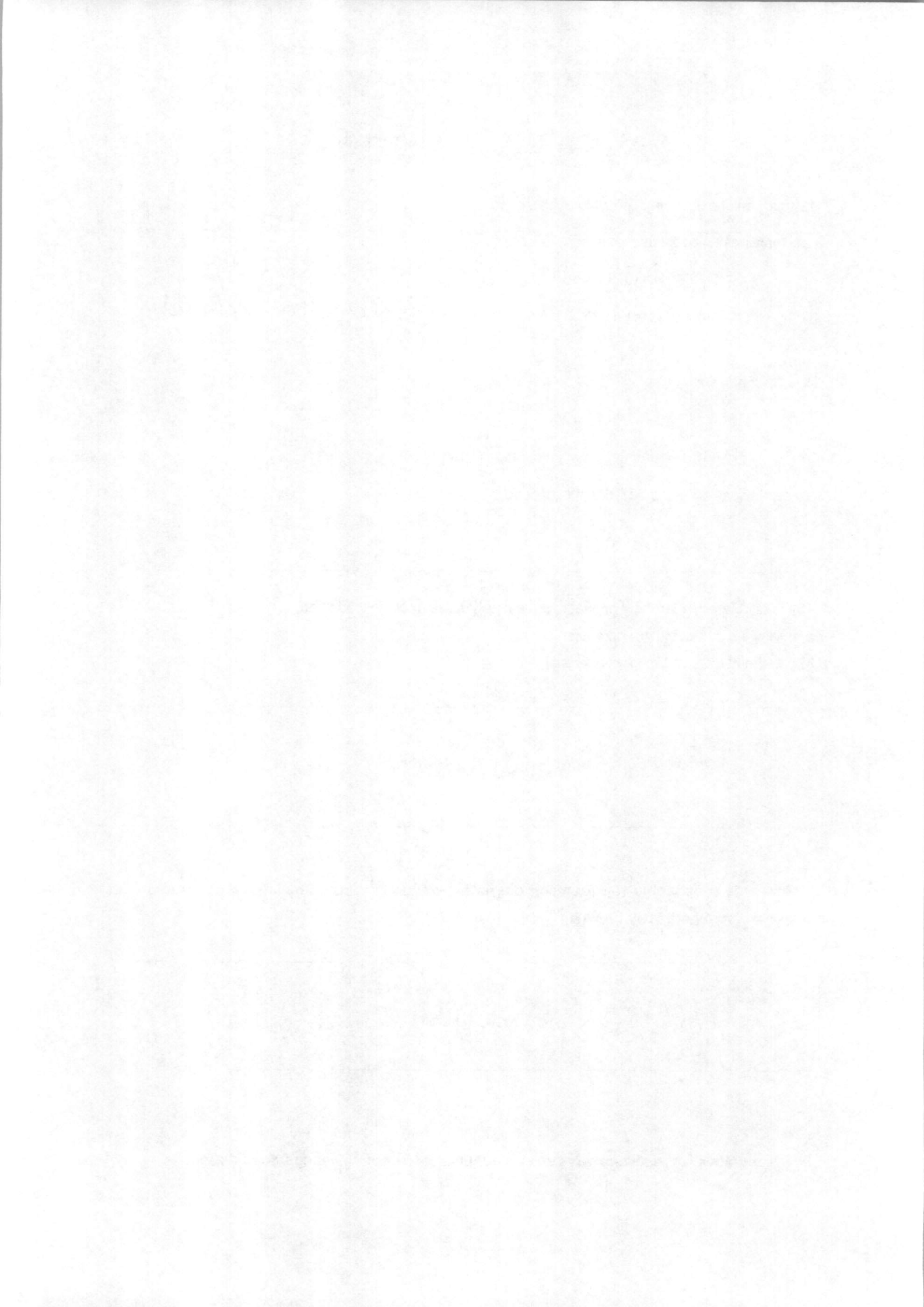
b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

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 fotografii
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

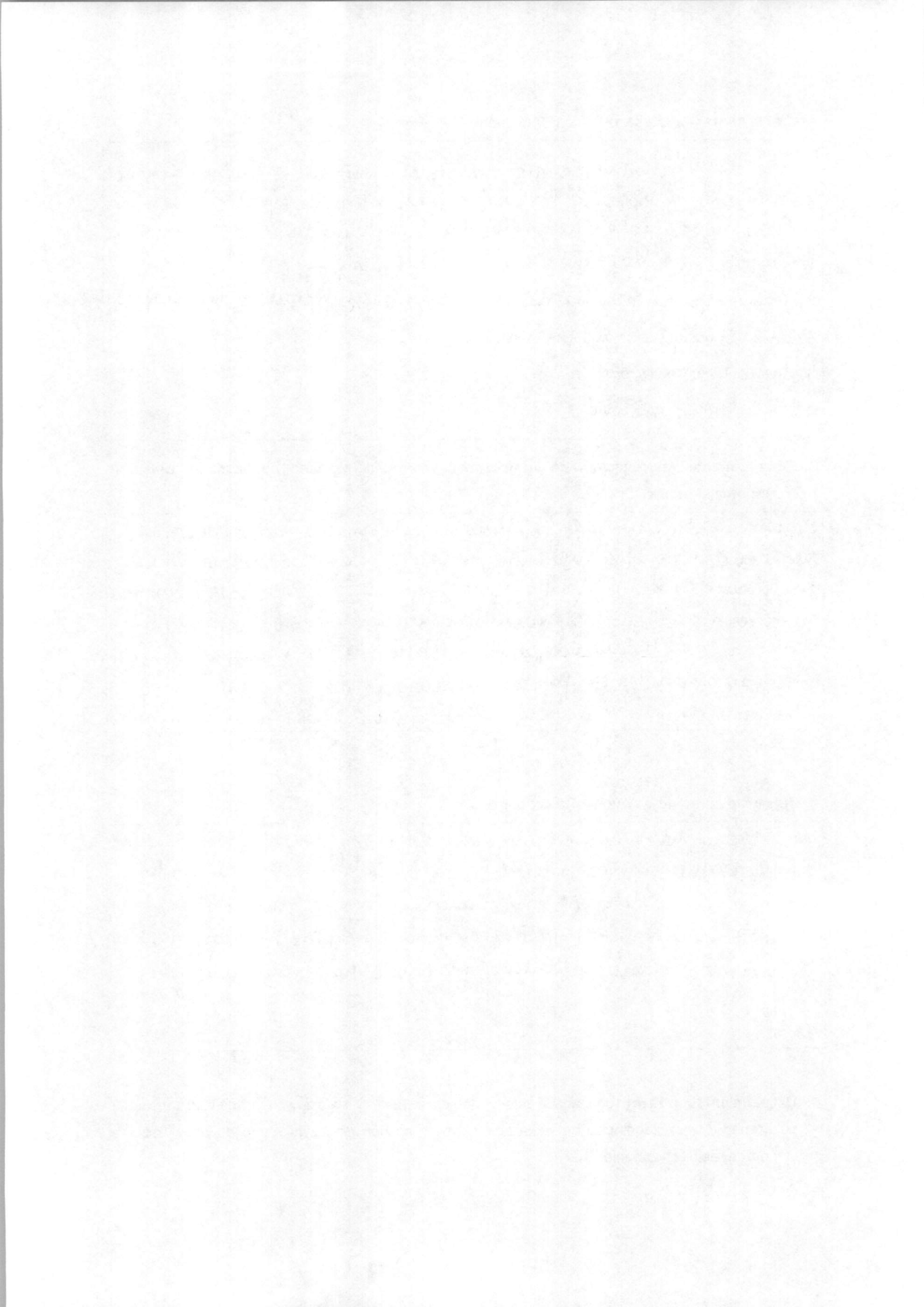
Dwie poprzednie imprezy spotkały się z dużym zainteresowaniem mieszkańców i okolicy. Istnieje społeczne zapotrzebowanie na świątowanie rocznicy walk o miasto poprzez bieg masowy, rozgrywkę sportowe i spotkanie z muzyką i kulturą. Jest sprawdzonym sposobem na budowanie „żywą historię” tego miejsca i sprzyja 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 Świdnie (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.<sup>11)</sup>

- nie dotyczy





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>1)</sup>**

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 nasz miś.  
- objazdy nystery, filmu, uczestnictwo w koncertach.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

miś Bieli - świetlica miejska, boiska miejskie  
miejska droga

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



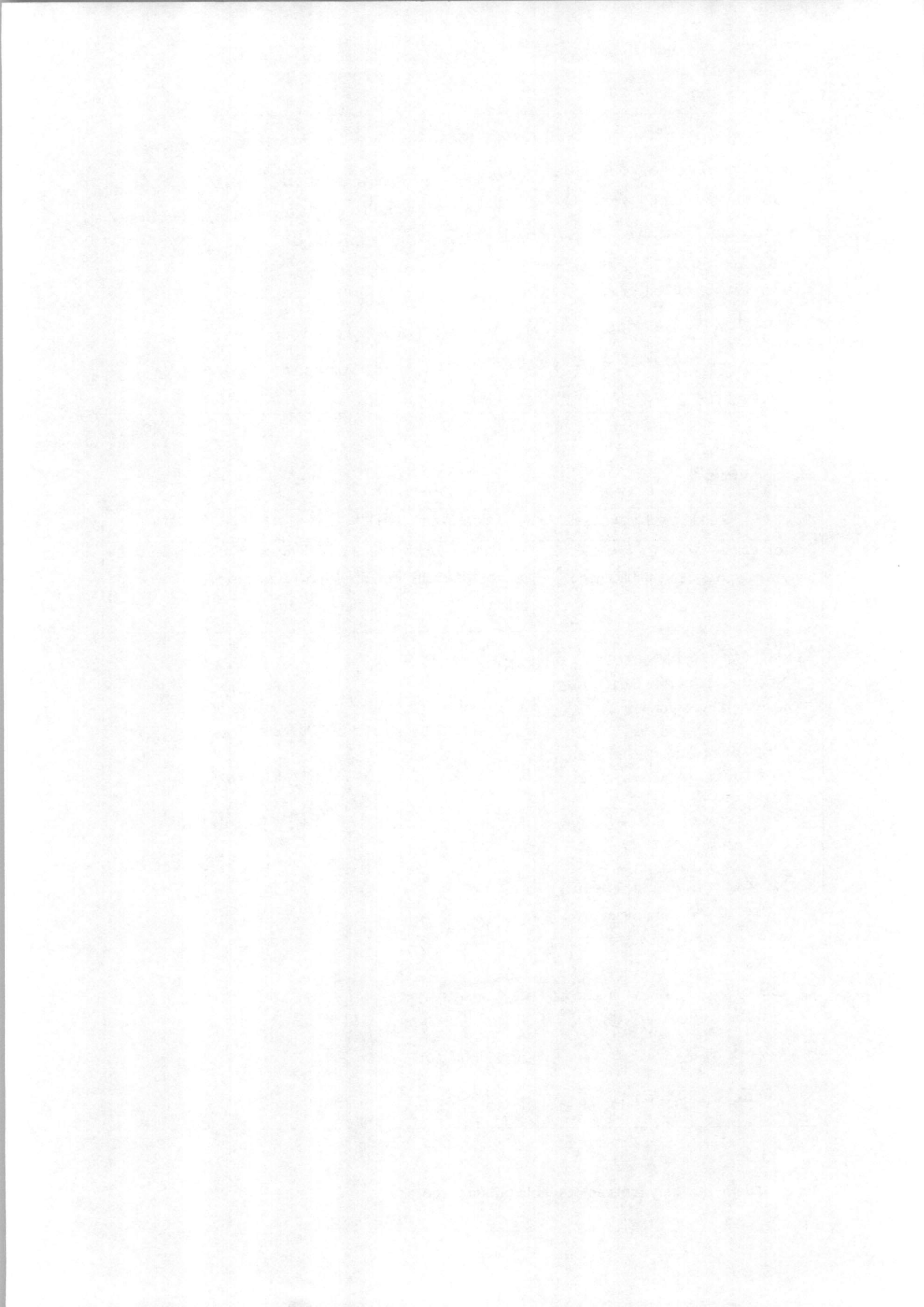
## 8. Opis

- 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 wale sportowych
- 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. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 05.06... do... 30.VIII... 2015 r.		
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. promocyjne imprezy publisyjne zaproszenie, regulamin, program na www i plakaty pl.	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 publicznego<sup>15)</sup>



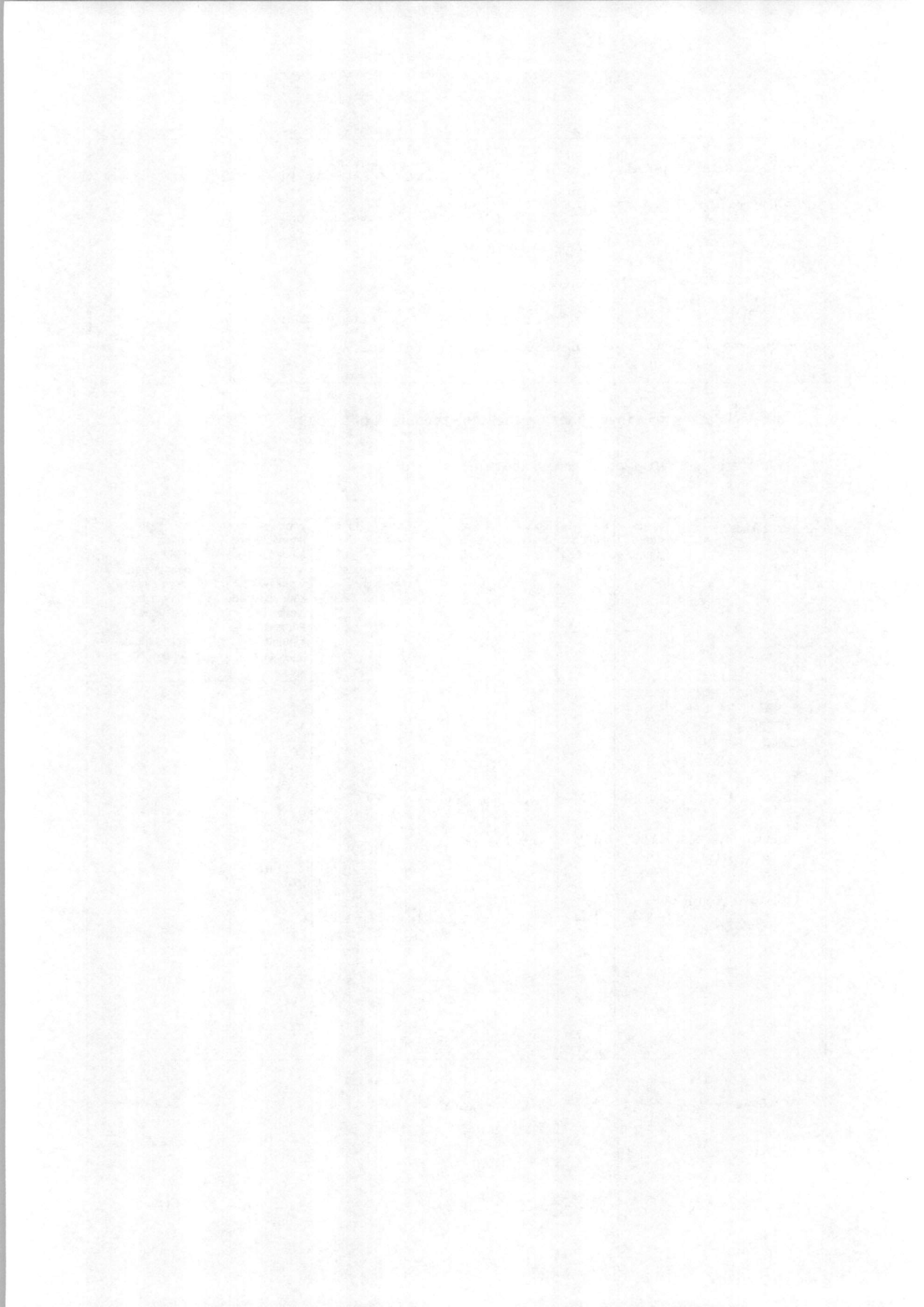
10.

- kontynuowanie sprawdzanej formy uczczenia wydosza historii wsi
- integracja mieszkańców we wspólnym działaniu na rzecz wspólnoty.
- utworzenie między o przeszłości wsi.
- utworzenie przekonanie, że jesteśmy zdolni zrobić wspólnie coś, co przynosi nam satysfakcję i radość z bycia razem.
- po raz kolejny doliczanie dawne niż, że Biethoch - można!

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

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

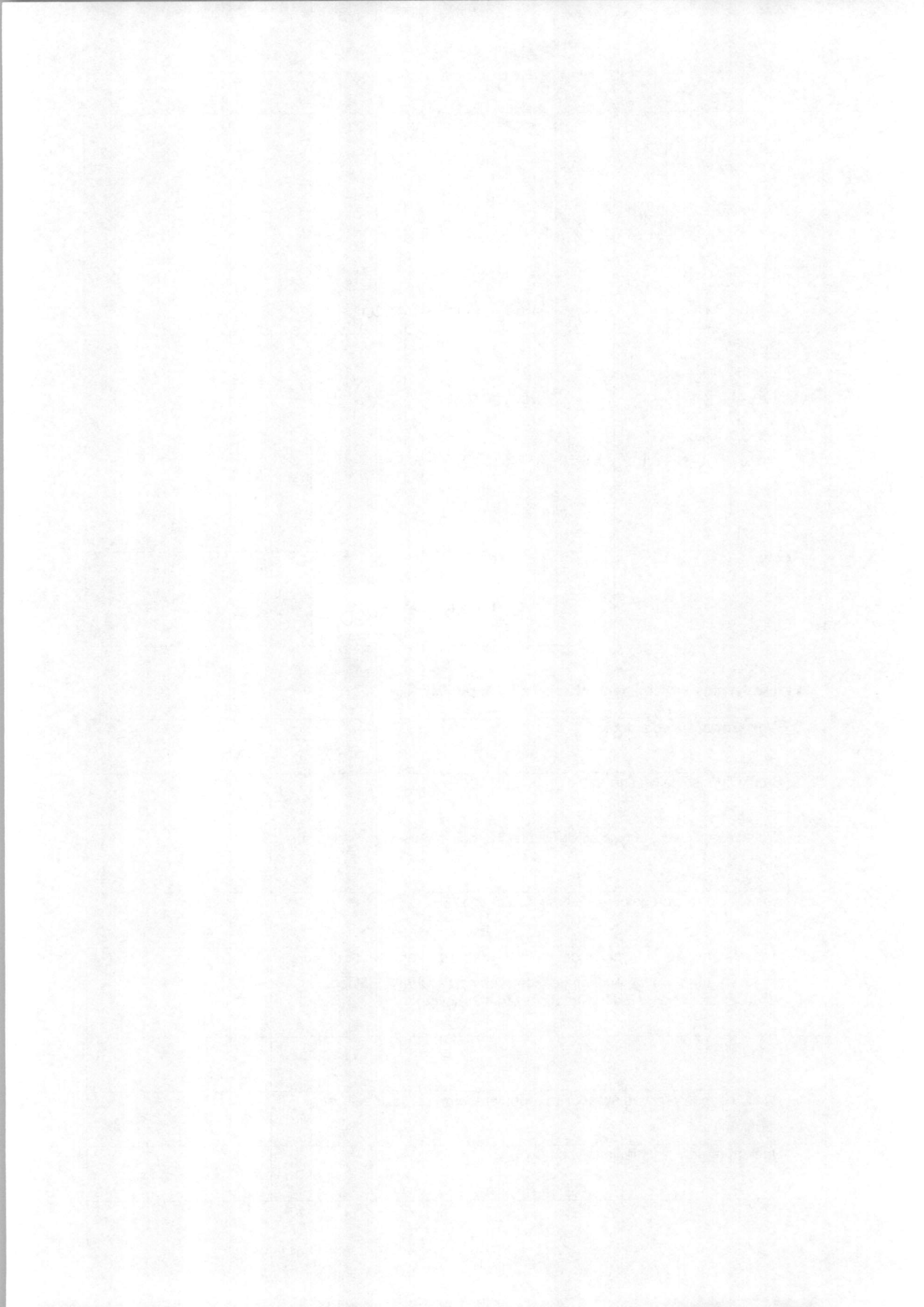
Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jedno- stek	Koszt jedno- stkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stow. Akc. Lok. Biethi							
	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 techn- miczne 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 <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
	konduktor imprezy	1	200,-	projekt.	200,-			200,-
	kręgosłone - wyposażenie	1	200,-	projekt	200,-	200,-		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
	zakup beamer	1	200,-	mt.	200,-	200,-		
	rydmieli reprodukcyjne, plakat	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 <sup>17)</sup>	400 zł	5...%
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)	2500 zł	37...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	..... 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
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....

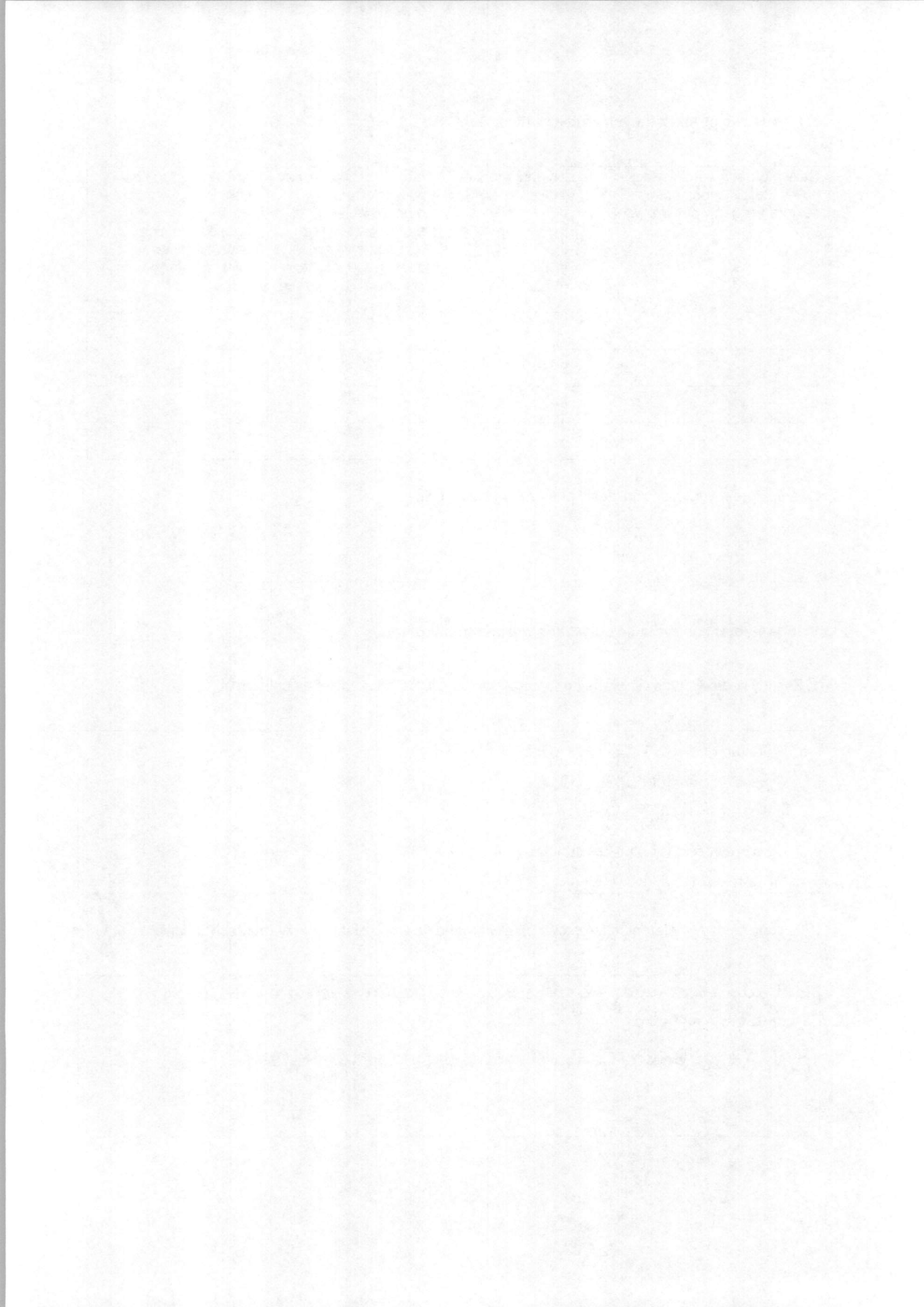
### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stawacze w f z miejscowej oświaty.  
 Opiekun śmieci w miejscowości.  
 Lektor i pielęgniarstwo - mienie wsi.  
 Ochroniarze - wykształceni (2 osoby) + 2 bez kwalifikacji  
 Informatyk, kucharki,

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

- Budynki śmieci z zapleczem kuchennym, sceną i profesjonalnym nagłośnieniem.  
 - 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/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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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 .....30. 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/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.

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/offerentów<sup>1)</sup>)

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

STATE  
DEPARTMENT OF  
CORRECTIONS  
MONTGOMERY, ALABAMA

#### 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.

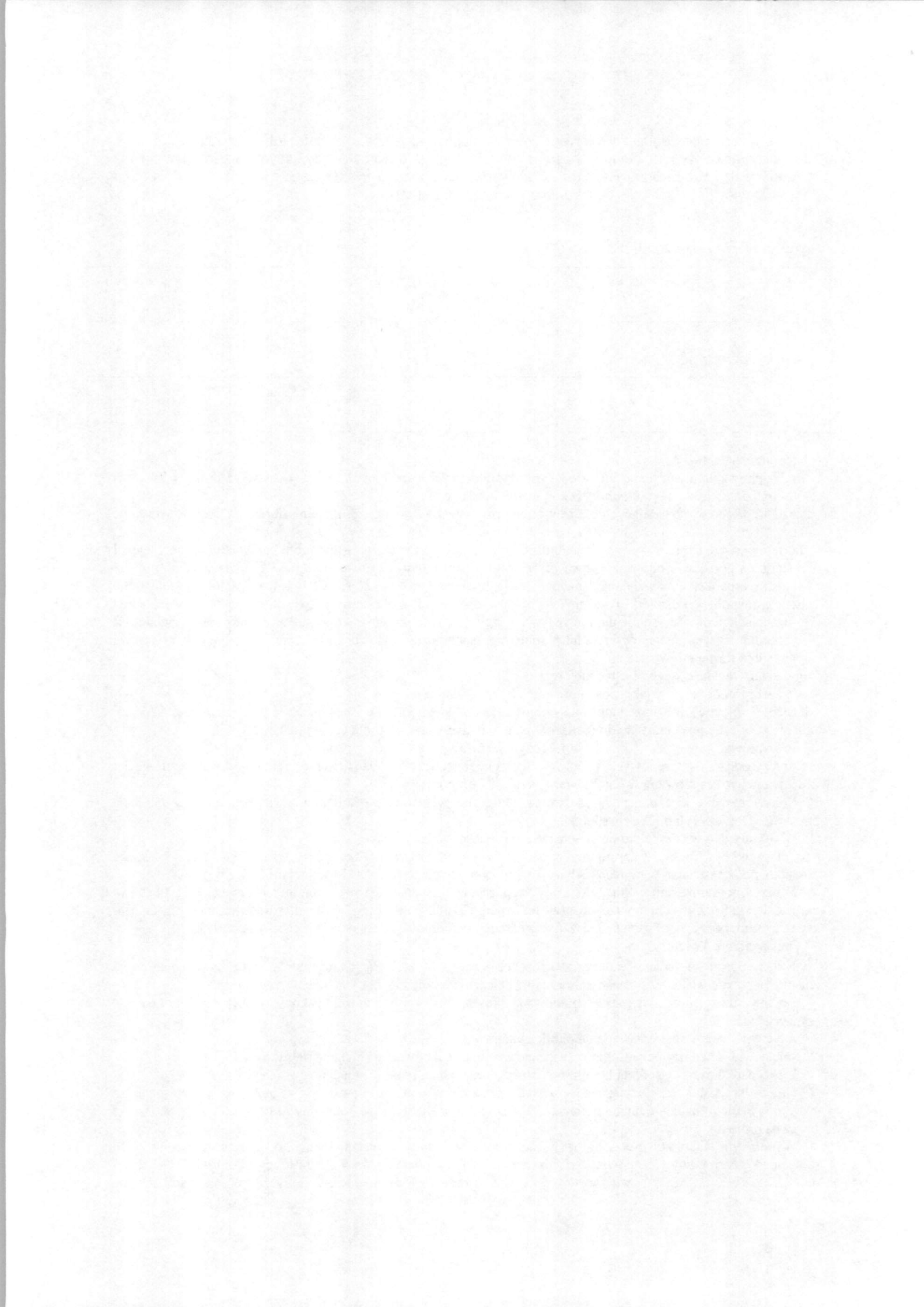
<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<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.

