

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.

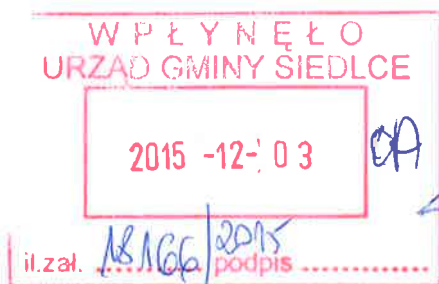
Zgodnie z treścią art. 19a ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, każdy w terminie 7 dni od zamieszczenia oferty może zgłosić uwagi dotyczące oferty.

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 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 z zakresu pomocy społecznej
(działalność kulturalna na rzecz integracji społecznej i rozwijania wiedzy na temat tradycji
miejscowych)
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

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 ¹⁾

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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Aktywności Lokalnej Białki

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) 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⁾ **30.08.2012**

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

6) adres:

miejsowość: Białki ul.: Diamentowa 196
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 0633 2000 0010**

nazwa banku: BS Siedlce

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

- 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:⁹⁾

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">1. Wspomaganie rozwoju osobowego mieszkańców i jego grup wspólnotowych2. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży i ich czasu wolnego3. Działalność na rzecz integracji oraz rozwijania kontaktów i współpracy społeczności lokalnej z grupami z innych miejscowości4. Inspirowanie i wspieranie mieszkańców w działaniach na rzecz kulturalnego rozwoju jednostek i grup <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Nie dotyczy</p>

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

<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 spędzenie 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.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. 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 publicznego¹²⁾

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. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none">– Zaproszenie na imprezę– Nabór wolontariuszy i osób pracujących odpłatnie– Przygotowanie paczek i gadżetów na nagrody w konkursach– Zakup produktów i przygotowanie poczęstunku– Dekoracja Sali– Przeprowadzenie imprezy– Uporządkowanie Sali– Rozliczenie projektu	<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 publicznego¹⁵⁾

<ol style="list-style-type: none">1. Nawiązanie więzi społecznych w powiązaniu z polską i miejscową tradycją2. Budzenie poczucia, że jest się pełnoprawnym członkiem społeczności naszej gminy3. Spędzenie czasu wolnego z rodziną poza domem

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (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 ¹⁷⁾ zł%
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)	1400 zł	26 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5400 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⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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 publicznego²²⁾

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/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/ofereceni¹⁾ 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.

prezes. - *B. Łęczyński* *mgr. Kamila G. Krogol*

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/ofereców¹⁾)

Data 02.12.2015 r.

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.

