

WZÓR

URZĄD GMINY KOBIERZYCE
WPŁYNIEŁO
J. Wilisowski
20.06.2012
L. dz. Zał.
AM Podpis.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

20.06.2012

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

Projekt życia i młodzieży w "złoty wiek"
historii Polski
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja wypadów edukacyjnych do Trójmiasta
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09 do 30.11.2012

Malbork, Gdynia,
Biskupina,
Kraków, Włocławek
i Olsztyn.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Kobierzyce
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: Towarzystwo Rejonowe Drzew - Kółko Turystyczne Kobużycze

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⁾

NRHINS REG KRS 18057

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.03.2004 41999

5) nr NIP: 898-15-63-622 nr REGON: 93298650200020

6) adres:

miejsowość: Kobużycze ul.: Nikosa

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Kobużycze

gmina: Kobużycze powiat:⁸⁾

województwo: dolnośląski

kod pocztowy: 55-040 poczta: Kobużycze

7) tel.: (71) 3111 198 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: Bank Spółdzielczy Kobużycze

nazwa banku: 1795 7500 0400 0018 0420 0000 10

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹¹⁾:

a) Grażyna Tadeumiak

b) Danuta Pelkarska

c) Sylwester Janaszkiewicz

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

Kobużycze ul. Bobkówna 21/3 (71) 3111 198

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

Grażyna Tadeumiak (71) 3111 198

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

koło specjalistyczne - kulturalne - organizacja
mieszkańców - aktywności, imprezy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

W porozumieniu Urzędu Gminy pełnomocnictwo
wydane przez Zarząd Gminy TŁ ze Sławianu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

organizacja wyjazdu do Trójmiasta, Malborka, Gniezna
Biskupina albo 50 chłui - szkoła podstawowa
oraz wyjazdu do Zakowa, Wileńsk i oświatnia
dla młodzieży gimnazjalnej z terenu gminy Kobulec.

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

Poprawienie poziomu chłui i młodzieży historii Polski, poprawienie
tych miejsc, które choć nie są Łódź Polak zobaczyć powinien

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież z terenu gminy Kobulec.

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⁾

Dzięki możliwości atrakcyjnie finasowane
(bilety wstępu) do najciekawszych miejsc wycieczek.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

od trzech lat otrzymujemy dotację urzędu gminy Kobulec
na organizację wycieczek i akcji letnich, zimowych.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem będzie pokazanie 100 dzieciom Trójmiasta, Malborka, Gniezna, Biskupina, Krakowa, Sulejki, Olsztyna - przewodnicy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Trójmiasto, Malbork, Gniezno, Biskupin, Kraków, Sulejka, Olsztyn.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- transport autokarem
- wyżywienie
- przewodnicy, ubezpieczenie
- noclegi i bilety wstępu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09..... do 30.11.2012		
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. Wyjazd do Trójmiasta, Malborka, Gniezna, Biskupina - 50 dzieci	09.2012	TOP - Łobuzycy
2. Wyjazd do Krakowa, Sulejki i Olsztyna - 50 dzieci	10.2012	TOP - Łobuzycy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poszerzenie ciekawych historycznie miast w
Olsztynie

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1) TRANSPORT	100			7500,-	4500,-	3000,-	
	2) NOCLEGI	100			4000,-	3000,-	1000,-	
	3) wyżywienie	100			3500,-	-	3500,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	4) Aktywność	100			200,-	-	200,-	
	5) Prace wykonywane	100			4800,-	2500,-	2300,-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem:	100	200,-		20000,-	10000,-	10000,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	10 000 zł	50 %
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)	 zł	 %
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:

- jest to kontynuacja wyjazdów służby na wydatki o podobnym charakterze (porównanie z dnem 15.01.2012), istnieje duże zapotrzebowanie na podobne wyjazdy, w które coraz częściej angażują się wykonawcy klucza.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kierownik - z dużym doświadczeniem organizacyjnym
opiekunowi - wychowawcy klas ze szkół z terenów
gminy Kobulec.

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

nie dotyczy

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

Podobne zadania od 6 lat ze współpracą z
urzędem gminy Kobulec.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Praca wychowawców - wolontariat.
Zbiórki żywności, transport, nalegi.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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.

.....
REGON 932986502-00020
.....TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI
KOŁO TURYSTYCZNE
.....55-040 Kobierzycze, ul. Witosa 14
NIP 898-15-63-622

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 20.06.2012

G. Rademak

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾ - *z posiadania*
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) - *wydany Kobierzycze*

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.