



**I. Dane oferenta/offerentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: .... **Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala** .....

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>

.....**KRS 0000346130**.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....**02.02.2010r**.....

5) nr NIP: **9482555689**..... nr REGON: **142222437**.....

6) adres:

miejsowość: .... **Kowala**..... ul.: **Kowala 105A**.....

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

gmina: .... **Kowala**..... powiat:<sup>8)</sup> ..... **radomski**.....

województwo: **mazowieckie**.....

kod pocztowy: .... **26-624**..... poczta: ..... **Kowala**.....

7) tel.: **693070597**..... faks: ..... **BRAK**.....

e-mail: ... **stowarzyszeniekowala@o2.pl** .... http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **39 1240 1789 1111 0010 3112 2042**.....

nazwa banku: ..... **Bank PEKAO S.A.** .....

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

a) **Joanna Kutkowska - prezes**.....

b) **Eliza Kunka - skarbnik**.....

c) .....

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

.....**Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala , 26-624 Kowala 105A**.....

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

..Joanna Kutkowska tel. 693070597.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego (statutowej):

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

**Celem statutowym Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala jest prowadzenie działalności edukacyjnej, kulturalnej i charytatywnej zwłaszcza w zakresie inicjowania, wspierania i pomocy w przedsięwzięciach integracyjnych, edukacyjnych oraz kulturalnych realizowanych przez instytucje , a także nieformalne grupy społeczne.**

Przedmiot działalności w/w Stowarzyszenia realizowany jest między innymi poprzez:

- działania wspierające **rozwój wspólnot i i społeczności lokalnej**
- podejmowanie i wspieranie **inicjatyw społecznych** w zakresie gospodarki, oświaty, **kultury**, sportu i turystyki
- kultywowanie i rozwijanie regionalnych tradycji, **twórczości** i folkloru,
- organizowanie **impres kulturalnych**, rozrywkowych, sportowych, turystycznych oraz **wspieranie grup artystycznych**
- współpraca przedstawicielami środków masowego przekazu w celach informacyjnych i promowanie gminy

Wszystkie działania prowadzone przez Stowarzyszenie Wspierania Gminy Kowala zawarte w statucie prowadzone są nieodpłatnie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala nie prowadzi odpłatnej działalności.**

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ..... **nie dotyczy**.....

b) przedmiot działalności gospodarczej .....

**Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala nie prowadzi działalności gospodarczej.**

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

Proponowane przedsięwzięcie ma na celu wzbogacenie, zaktywizowanie działalności Stowarzyszenia Wspierania Gminy Kowala oraz podjęcie działań wspomagających rozwój społeczności lokalnej i jej integrację. W/w stowarzyszenie w ramach realizowanych celów będzie przybliżało mieszkańcom bogactwo historyczne i kulturowe małej ojczyzny oraz promowało działania organizacji pozarządowych w środowisku lokalnym poprzez upowszechnienie wśród mieszkańców gminy monografia Kowali / oraz ewentualnie zostanie wykonany jej dodruk/. Uzyskane środki – będące równocześnie kwotą otrzymanej dotacji na realizację zadania - zostaną przeznaczone promocję w/w monografii poprzez organizację wystawy „Moja Kowala” oraz cyklu spotkań i warsztatów z udziałem historyków dotyczących dziedzictwa historycznego i kulturowego. Zostaną także zainicjowane działania zmierzające do pobudzenia aktywności mieszkańców poprzez zorganizowanie warsztatów regionalnych „Moja miejscowość - moją wizytówką” poświęcone twórczym i artystycznym działaniom mieszkańców gminy Kowala. Dla członków Stowarzyszenia i innych organizacji pozarządowych z terenu gminy oraz chętnych mieszkańców w ramach wsparcia zostaną zorganizowane szkolenia w zakresie budowania partnerstwa i źródeł finansowania III sektora, współpracy z samorządem lokalnym oraz działań wolontariatu – Akademia Lidera. Dla promocji działań organizacji pozarządowych w środowisku lokalnym Stowarzyszenie zorganizuje „I Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Kowala”. Wszystkie podejmowane działania będą miały na celu przede wszystkim angażowanie środowiska lokalnego na rzecz lokalnych inicjatyw sprzyjających integracji i aktywizacji.

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

Projekt „Dla swej ziemi macierzystej ...” jest próbą połączenia przeszłości z teraźniejszością i ma charakter międzypokoleniowy. Ideą zaproponowanych działań jest wzmocnienie więzi z małą ojczyzną poprzez przybliżenie jej bogatej przeszłości oraz wyzwolenie aktywności społeczności lokalnej dla budowania jej dnia dzisiejszego. Podjęte działania zapewnią udział w zadaniu szerokiej grupie mieszkańców oraz pozwolą na wyłonienie tych najbardziej aktywnych, którzy będą liderami w swoim środowisku. Efektem projektu powinno być poszerzenie grupy osób aktywnie uczestniczących w życiu gminy. Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala jest „młoda” organizacją, która potrzebuje wsparcia osobowego i teoretyczno – praktycznego. Podjęte zadania w zakresie planowanego przedsięwzięcia przyczynią się do wzmocnienia potencjału tej organizacji, wzbogacą jej możliwości i wyposażą jej członków w niezbędną wiedzę. Wśród mieszkańców gminy Kowala wiedza na temat działań III sektora oraz możliwości zaangażowania się w jego działania jest niewielka. Upowszechnienie informacji o działaniach organizacji pozarządowych przyczyni się do wzrostu zaangażowania w podejmowane przez nie zadania. Efektem dodatkowym będzie niezwykle potrzebna dla rozwoju gminy aktywizacja i integracja jej mieszkańców. Zarówno uczestnicy projektu, jak i mieszkańcy gminy będą mogli dostrzec korzyści płynące z aktywności lokalnej. Realizowane działania wpłyną pozytywnie na bardzo potrzebny dialog międzypokoleniowy oraz pielęgnowanie rodzinnych więzi, tradycji oraz wiedzy o historii. Będzie to także dodatkowa oferta efektywnego

zagospodarowania czasu wolnego z korzyścią dla rozwoju lokalnego i wzrostu poczucia przynależności do jednej małej ojczyzny.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są członkowie Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala oraz mieszkańcy Gminy, którzy pragną działać na rzecz jej przyszłości. W projekcie mogą więc uczestniczyć dzieci ze szkół podstawowych, młodzież gimnazjalna i licealna zamieszkujący na terenie gminy Kowala oraz mieszkańcy dorośli. Rekrutacja adresatów zadania odbędzie się poprzez ogłoszenia na stronie internetowej gminy, plakaty informacyjne wywieszane na terenie gminy - w lokalach użyteczności publicznej, sklepach, tablicach informacyjnych oraz kontakty bezpośrednie z osobami zainteresowanymi.

### 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

**Głównym celem zadania jest wzbogacenie działań Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala poprzez upowszechnienie wiedzy o przeszłości gminy Kowala oraz wyłonienie i zaangażowanie do działań Stowarzyszenia najbardziej aktywnych mieszkańców gminy. Dzięki podjętym działaniom zarówno uczestnicy projektu, jak i mieszkańcy gminy będą mogli dostrzec korzyści płynące z aktywności lokalnej.**

#### **Cele szczegółowe:**

- wyłonienie grupy liderów aktywnie uczestniczących w życiu gminy i działaniach Stowarzyszenia,
- wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych, wzbogacenie ich możliwości,

- wyposażenie członków organizacji pozarządowych w niezbędną wiedzę,
- podejmowanie działań wzbogacających życie społeczności lokalnej w tym artystycznej i kulturalnej,
- wymiana doświadczeń i planowanie wspólnych działań organizacji pozarządowych z terenu gminy Kowala
- integracja międzypokoleniowa
- promocja gminy i jej mieszkańców

Zakładane cele realizować będziemy poprzez atrakcyjne formy takie jak: wystawy, spotkania z ciekawymi ludźmi, warsztaty artystyczne. Efektem projektu będzie wzrost zaangażowania mieszkańców w działania organizacji pozarządowych, poszerzenie wiedzy na temat III sektora oraz rozwój społeczeństwa obywatelskiego opartego o nowoczesne formy aktywności lokalnej w powiązaniu z szacunkiem dla dorobku przodków. Podjęte pozwolą na rozwiązanie problemów opisanych w części II.2

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie od czerwca do września 2011r. w postaci spotkań, wystaw, warsztatów oraz promocji publikacji monografii gminy Kowala. Podsumowaniem będzie organizacja I Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Kowala. Wszystkie zadania odbywać się będą na terenie budynków publicznych w gminie Kowala – Gminnej Biblioteki Publicznej, szkół, świetlic środowiskowych w Kowali i w Kosowie. Opisane przedsięwzięcie realizowane będzie na terenie gminy Kowala powiat radomski, województwo mazowieckie.

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

Zadanie zostanie rozpoczęte od promocji książki „Kowala – wieś powiatu radomskiego” w ramach różnych imprez odbywających się w czasie realizacji zadania na terenie gminy Kowala. Akademia Lidera, w której będą uczestniczyli członkowie Stowarzyszenia i innych organizacji oraz zainteresowani mieszkańcy będzie odbywała się w okresie realizacji zadania cyklicznie raz w miesiącu. Wykładowcami będą liderzy stowarzyszenia oraz zatrudnione z zewnątrz podmioty zajmujące się III sektorem. Warsztaty kulturalne i historyczne poprowadzą osoby zatrudnione przez Stowarzyszenia. Członkowie Stowarzyszenia w ramach wolontariatu przygotowują wystawy i zapewnią techniczną stronę realizacji zadania. realizacje Uczestnictwo w warsztatach regionalnych pozwoli na wzbogacenie form spędzania czasu wolnego oraz promocję artystycznych talentów mieszkańców. Międzypokoleniowy charakter tego działania może także wpłynąć pozytywnie na integrację społeczności lokalnej i budowanie poczucia wspólnoty. I Forum Organizacji Pozarządowych będzie formą wymiany doświadczeń i integracji działań organizacji pozarządowych z gminy Kowala. Dzięki podjętym działaniom mieszkańcy uzyskają wiedzę o działalności organizacji pozarządowych i będą mieli możliwość zaangażowania się w realizowane przez nich inicjatywy. W ramach projektu zorganizowane zostaną:

- 3 spotkania historyczne
- 3 szkolenia dla członków organizacji pozarządowych dotyczące zadań III sektora
- warsztaty regionalne „Moja miejscowość – moja wizytówka” w zakresie tańca, śpiew, gry na instrumentach
- zorganizowanie I Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Kowala,
- wystawa „Kowala wczoraj, dziś i jutro”

Wszystkie działania skierowane będą **na partnerstwo, rozwijanie zainteresowań i talentów, budowanie wspólnoty potrzeb i interesów**. Projekt daje szansę rozwoju aktywności i zaangażowania środowiska lokalnego i otwiera nowy obszar dla współpracy mieszkańców. Po zakończeniu zadania informacje z przebiegu projektu zostaną zamieszczone na stronie internetowej.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... <b>podpisania umowy</b> ... <b>na okres 90 dni w 2011r.</b> .....		
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
<b>Działanie 1</b> Przygotowanie merytoryczne / Wyznaczymy działania i osoby odpowiedzialne, zatrudnienie osób do wykonania zadania/	Do 20 czerwca 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 2</b> Promocja książki „Kowala – wieś powiatu radomskiego” oraz organizacja wystawy „Moja Kowala”	Czerwiec – wrzesień 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 3</b> Spotkania historyczne otwarte / weźmie udział około 30-50 osób mieszkańców Kowali/	Wrzesień 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 4</b> Warsztaty regionalne „Moja miejscowość – moja wizytówka”	Sierpień – wrzesień 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 5</b> Zorganizowanie szkoleń dla członków organizacji pozarządowych, wolontariuszy i chętnych mieszkańców gminy	Czerwiec – wrzesień 2011r.	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 6</b> Zorganizowanie I Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Kowala	Wrzesień 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala
<b>Działanie 7</b> Zakończenie i rozliczenie projektu	Wrzesień 2011r	Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala

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

### Zakładane rezultaty:

#### Rezultaty twarde:

1. Wystawa fotograficzna „ Moja Kowala”
2. 12 godzin warsztatów regionalnych przeprowadzonych przez profesjonalnych instruktorów
3. 9 godzin spotkań historycznych
4. Impreza promująca osiągnięcia organizacji pozarządowych – I Forum Organizacji Pozarządowych Gminy Kowala artystyczne uczestników projektu i inicjująca powstanie zespołu wokalny- instrumentalnego i lokalnej grupy teatralnej „Pod strzechą”
4. Wydanie albumu pamiątkowego /20szt/

#### Rezultaty miękkie:

1. Upowszechnienie wiedzy o przeszłości gminy poprzez promocje książki
2. Zainteresowanie mieszkańców Gminy podejmowaniem inicjatyw oddolnych
3. Podniesienie poziomu poczucia własnej wartości uczestników projektu
4. Budowanie dialogu międzypokoleniowego poprzez wspólne działania: warsztaty regionalne

Rezultaty monitorowane będą poprzez listy obecności, ankietę na zakończenia projektu oraz wywiady z uczestnikami i mieszkańcami.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1. wynagrodzenie dla prowadzących warsztaty i spotkania z tytułu umowy zlecenia	21	70,00	Godz.	1470,00	1470,00		
	2. koszty pracy członków Stowarzyszenia /przygotowanie promocji, prezentacji, nadzór nad realizacją zadania /	7	200,00	osoby	1400,00			1400,00
	3. pakiety informacyjne dla uczestników szkoleń organizacji pozarządowych	50	10,00	kpl	500,00	500,00		
	4. Przygotowanie materiałów informacyjnych do I Forum Organizacji Pozarządowych – pakiety informacyjne	5	30	szt	150,00	150,00		
	5. Przygotowanie w ramach promocji druku publikacji z historii Kowali	500	120,00	szt	6000,00	6000,00		
	6. Koszty poczęstunku dla uczestników szkoleń i Forum	3	250	kol	750,00	750,00		



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
	1. koszty umowy zlecenia dla księgowej	1	200,00	osoba	200,00	200,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
	1. zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia warsztatów / papier, materiały plastyczne, /	1	600,00	kpl	600,00	600,00	
	2. materiały do wystawy – wywołanie zdjęć	50	6,00	szt	300,00	300,00	
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>11470,00</b>	<b>9970,00</b>	<b>00,00</b> <b>1400,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	<b>9970,00 zł</b>	<b>87,7%</b>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
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>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1400,00 zł	12,3%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11370,00 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
<b>Nie dotyczy</b>		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztach obsługi zadania publicznego został uwzględniony koszt wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala na kwotę 1400,00zł. W ramach realizacji projektu ( czerwiec – wrzesień 2011r) pracować będzie 6-8 członków Stowarzyszenia

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

**Przy realizacji zadania pracować będą członkowie Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala** Są to osoby zaangażowane w życie kulturalne Kowali: mieszkańcy gminy, nauczyciele oraz wolontariusze, osoby które angażują się w propagowanie działań na rzecz rozwijania gminy Kowala podejmując różnorodne działania sprzyjające integracji mieszkańców: imprezy środowiskowe, działania promocyjne, konkursy itp. Będą się oni przy organizacji zadania kontaktować z instruktorami zatrudnionymi przy prowadzeniu warsztatów w celu ustalania ich zakresu. Stowarzyszenie w zakresie prowadzenia tego rodzaju przedsięwzięć zdobywa dopiero doświadczenie, ale posiada potencjał, pozwalający na uwieńczenie zadania sukcesem. Do zadań członków Stowarzyszenia Wspierania Rozwoju Gminy Kowala należeć będzie:

- rozpropagowanie projektu,
  - rekrutacja
  - przygotowanie I Forum Organizacji Pozarządowych,
  - obsługa spotkań i warsztatów
  - przekazywanie informacji o realizacji zadania na stronie internetowej gminy
- Do prowadzenia warsztatów i spotkań historycznych zatrudnieni zostaną prowadzący na umowę zlecenie.

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

W ramach realizacji zadania zapewnimy wkład rzeczowy.

Wykorzystamy sprzęt oraz pomieszczenia takie jak:

1. Sprzęt niezbędny do przygotowania i realizacji zadania:

- komputery, drukarki, skaner, ksero
- sprzęt nagłaśniający i instrumenty wypożyczony nieodpłatnie ze PSP w Kowali

2. Pomieszczenia:

- pomieszczenie w PSP w Kowali, świetlice Szansa i świetlice w Kosowie oraz biblioteki w Kowali /nieodpłatnie / na prowadzenie warsztatów i prezentacje końcową.

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

Stowarzyszenie Wspierania Rozwoju Gminy Kowala powstało w roku 2010. Nie posiadamy dużego doświadczenia, ale w czasie rocznej działalności współpracowaliśmy z organizacjami gminnymi podczas wielu przedsięwzięć takich jak Dzień Dziecka, Festyn Rodzinny, Kolęda w Kowali. W ramach środków pozyskanych z Amerykańskiej Fundacji Wolności zrealizowaliśmy projekt „Niezapominajka – utworzenia miejsca spotkań seniorów z Klubu Seniora w Rudzie Małej. W ramach współpracy z Radomskim Bankiem Żywności zorganizowaliśmy wsparcie dla 680 osób. Często w naszych działaniach współpracujemy z Klubem Wolontariusza i Klubem Seniora. Szczególnie ważne są dla nas działania mające na celu ukierunkowane na budowanie aktywnej i zintegrowanej społeczności lokalnej, czemu będzie sprzyjała realizacja opisanego powyżej przedsięwzięcia. Z naszych doświadczeń wynika, że działania zaproponowane w niniejszym projekcie sprzyjają zacieśnieniu więzi międzypokoleniowych, przełamaniu stereotypów i uprzedzeń funkcjonujących w społeczeństwie i budowania aktywnych społeczności .


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

Nie dotyczy

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 31 grudnia 2011 r.;
- 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 (-ja)/zalega(-ja)<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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

Joanna Kutkowska

  
PREZES  
Stowarzyszenia Wspierania  
Rozwoju Gminy Kowala

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data... 6 czerwca .2011r.

Załączniki:

1. Kopia odpisu aktualnego 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>

- 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.