

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Gmina Ziębice
(organ administracji publicznej)

PRZEZ

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

w okresie od 1 czerwca 2012r. do 31.07.2012r.

Organizowanie i prowadzenie pozalekcyjnych zajęć taneczno-ruchowych, Organizowanie zajęć rekreacyjnych – ruchowych dla kobiet.
(tytuł zadania publicznego)

Aktywny sposób zagospodarowania czasu wolnego mieszkańców Gminy Ziębice. Uposażnianie aktywnego trybu życia kobiet Gminy Ziębice
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2010 R. NR 234, POZ. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

23/05/2012 Ziębice

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miast w Ziębicach
W PIENIĘŻO
KANONIALNA OGOLNA
23-05-2012
Kopie
Ilość kserokopii
podpis
557

I. Dane oferenta/ofertodawcy¹³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Pod Starym Młynem”**

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⁾

KRS: 0000410393

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **16.02.2012r.**

5) nr NIP: nr REGON:

6) adres:

miejsceowość: **Pomianów Dolny**

działelnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Ziębice** powiat:⁸⁾ **Ząbkowice Śl.**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **57-220** poczta: **Ziębice**

7) tel.: **74/8167397** faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **w trakcie załatwiania formalności**

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofertodawcy:¹¹⁾

a) **Blicharska Katarzyna**

b) **Kaszuba Agnieszka**

c) **Kubka Renata**

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

Stowarzyszenie „Pod Starym Młynem” Pomianów Dolny 57-220 Ziębice, Tel. 748167397

Stowarzyszenie reprezentowane jest jednoosobowo przez prezesa, bądź dwóch innych członków Zarządu łącznie (§25 pkt. 6 statutu „Stowarzyszenia Pod Starym Młynem”)

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

13) jeżeli oferent /oferenci/ prowadzi/prowadzą/ działalność gospodarczą:
 a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
 b) przedmiot działalności gospodarczej

Brak działalności odpłatnej.
 a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
 b) działalność odpłatna pożytku publicznego

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Blicharska Katarzyna tel. 74/8167397

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na:
 - Realizacji dodatkowych zajęć pozalekcyjnych dla uczniów Szkoły Podstawowej we wsi Pomianów Dolny, które zapewnią rozwój fizyczny tak ważny w okresie dojrzewania jak również pomogą w przeciwdziałaniu uzależnieniom. Dodatkowym efektem prowadzonych zajęć będzie propagowanie aktywnego i zdrowego trybu życia oraz wspólną formą spędzenia wolnego czasu.

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

1. Konieczność realizacji zadania polegającego na prowadzeniu pozalekcyjnych zajęć wynika z faktu, iż dzieci wiejskie nie mają możliwości rozwijania swych zainteresowań ani pomysłów aktywnego zagospodarowania wolnego czasu. Wynikiem czego popadają w uzależnienia i zachowania antymoralne. Dla dzieci tego typu zajęcia rozwijają sprawność ruchową oraz dostarczają wiele satysfakcji i zadowolenia, a tym samym odciągają od niewłaściwych zachowań i uzależnień.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej

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 przewiduje się finansowania inwestycji.

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⁾

Oferent nie otrzymał dotacji na inwestycje.

6. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Celem zadania publicznego jest:
- zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci
- propagowanie aktywnego i zdrowego trybu życia
- zapewnienie alternatywnych i zdrowych form spędzenia wolnego czasu.
Cele zadania publicznego realizowane będą poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych tj. taneczno-ruchowych.

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świeżica wiejska w Pomianowie Dolnym.

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**¹²⁾

1. **W zakresie zajęć pozalekcyjnych:**
- prowadzenie zajęć pozalekcyjnych tj. taneczno-ruchowych dla dzieci ze Szkoły Podstawowej.
Zajęcia prowadzone będą przez doświadczonego trenera.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 czerwca 2012r. do 31 grudnia 2012 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Ofereń lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- zajęcia taneczno-ruchowe dla dzieci (15 osób)	Wtorek 16.30-18.30 Czerwiec - lipiec	Stowarzyszenie „Pod Starym Młynem”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- prawidłowy rozwój aktywności fizycznej	- rozwijanie zainteresowań	- zapewnienie zdrowej formy spędzenia wolnego czasu	- zmniejszenie poziomu patologii społecznej	- Ponadto wszelka aktywność fizyczna wpływa na jego zdrowie oraz dla dzieci ma wpływ na ich styl życia w okresie późniejszym.
--	----------------------------	---	---	---

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁽¹⁶⁾	liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia finansowych kosztów z tego z (w zł)	z tego z własnych środków w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)	z tego z dotacji publicznych (w zł)	z tego z innych źródeł, w tym wpłat (w zł)	z tego z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
1	Koszty menatoryczne ⁽¹⁸⁾ Stowarzyszenia Pod Starym Młynem; 1. Wynagrodzenie trenera a) zajęcia taneczno - ruchowe	10	50	godz.	500	500	0	0	0	0
II	Koszty obsługi ⁽²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Pod Starym Młynem; 1) obsługa księgową 2) prowadzenie rachunku bankowego	2	50	Godz.	100	100	0	100	0	0
III	Ogółem:				700	700	500	100	100	100

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji ⁽¹⁷⁾	500zł	71,42%
2	Środki finansowe własne ⁽¹⁷⁾	100zł	14,29%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ⁽¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ⁽¹⁷⁾	0zł	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) ⁽¹⁷⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ⁽¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	100zł	14,29%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	700zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nie przewiduje się finansowania z innych źródeł publicznych

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorsu:

W kosztorysie nie ujęto kosztów energii elektrycznej oraz ogrzewania świetlicy wiejskiej w Pomianowie (pokryte zostaną we własnym zakresie przez Stowarzyszenie)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

ćwiczenia reakcyjno – ruchowe prowadzone będą przez 1 wykwalifikowanego trenera nauczyciela WF

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofertów²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Zadania realizowane będą w obiekcie świetlicy wiejskiej w Pomianowie Dolnym.

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

Dotychczas brak doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju.

4. Informacja, czy oferent/ofertenci²⁴⁾ 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:

Oferent nie przewiduje zlecenia organizacji zadania innym podmiotom.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofertów²⁵⁾;

2) w ramach składowej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie²⁶⁾ opłat od adresatów zadania;

- 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 własciwe pola.

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Poswiadczenie złożenia oferty²⁵⁾

- 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).

Data: 23/05/2012

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofertentów¹⁾)

.....
Zdzianańska Katarzyna

Skorska Agnieszka

Kowala Kuba

- 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 opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/własną ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacyjnej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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 straż 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 podstawa 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 wspólne.
- 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 obsługa finansowa i prawną projekt.
- 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 ofertów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi ofertów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.