



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

23/05/2012 Ziębice .....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Aktywny sposób zagospodarowania czasu wolnego mieszkańców Gminy Ziębice.  
Upowszechnianie aktywnego trybu życia kobiet Gminy Ziębice**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

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

w okresie od 1 września 2012r. do 31 października 2012r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Gminę Ziębice**  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>

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

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: 0000410393**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **16.02.2012r.**

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: **Pomianów Dolny**

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

gmina: **Ziębice** powiat:<sup>8)</sup> **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/oferentów<sup>1)</sup>:

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:<sup>9)</sup>

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

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

**Blicharska Katarzyna tel. 74/8167397**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**Brak działalności odpłatnej.**

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

**Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.**

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

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

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na:

- Organizowaniu zajęć rekreacyjno-ruchowych dla kobiet wsi Pomianów Dolny pozwalających rozbudzić aktywność fizyczną, która należy do metod zapobiegania niesprawności spowodowanej chorobami cywilizacyjnymi. Zajęcia te są doskonałą formą spędzenia wolnego czasu i bodźcem do aktywnego i zdrowego trybu życia.

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

1. Konieczność realizacji zadania polegającego na prowadzeniu zajęć rekreacyjno – ruchowych dla kobiet wynika z braku form propagowania kultury fizycznej, przez to zdrowego trybu życia.

Skutkiem czego są:

- choroby serca
- choroby narządu ruchu
- nerwice.

Prowadzenie zajęć rekreacyjno – ruchowych poprawi aktywność fizyczną, uatrakcyjni sposób spędzania wolnego czasu oraz wzbudzi chęci do życia.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Mieszkańcy Pomianowa Dolnego

#### 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 przewiduje się finansowania inwestycji.

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>

Oferent nie otrzymywał dotacji na inwestycje.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania publicznego jest:

- propagowanie aktywnego i zdrowego trybu życia
- zapewnienie alternatywnych i zdrowych form spędzenia wolnego czasu.

Cele zadania publicznego realizowane będą poprzez prowadzenie zajęć rekreacyjno – ruchowych dla kobiet.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w Pomianowie Dolnym.

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

W zakresie zajęć rekreacyjno - ruchowych dla kobiet.  
Zajęcia prowadzone będą przez doświadczonego trenera.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>01 czerwca 2012r.</b> do <b>31 grudnia 2012 r.</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
- zajęcia rekreacyjno – ruchowe dla kobiet (30 osób)	<b>Poniedziałek 18.00-19.00</b>  <b>Piątek 18.00-19.00</b>  <b>wrzesień – październik</b>	<b>Stowarzyszenie „Pod Starym Młynem”</b>

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

<ul style="list-style-type: none"><li>- prawidłowy rozwój aktywności fizycznej</li><li>- rozwijanie zainteresowań</li><li>- zapewnienie zdrowej formy spędzenia wolnego czasu</li></ul> <p>Ponadto wszelka aktywność fizyczna człowieka wpływa na jego zdrowie.</p>
---

#### 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)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> Stowarzyszenia Pod Starym Młynem: 1. Wynagrodzenie trenera  ów. rekreacyjno - ruch.	10	50	godz.	500	500	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Pod Starym Młynem: 1) obsługa księgową 2) prowadzenie rachunku bankowego	2	50	Godz.	100	0	100	0
		1	100	rachunek	100	0	0	100
III	Ogółem:				<b>700</b>	<b>500</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

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

**Zadania realizowane będą w obiekcie świetlicy wiejskiej w Pomianowie Dolnym. Przewiduje się zakup sprzętu do zajęć rekreacyjno – ruchowych.**

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/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.

**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/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 .....
- 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.

Blicharska Katarzyna  
Szwarcuba Agnieszka  
Renata Kubko

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 23/05/2012.....

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>

- 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.