

URZĄD GMINY

w Bobrowicach

WZÓR

Wpłynęło dnia

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

16. 01. 2014

.....  
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

Przydziel do p. A. Hołowia

L. eż. 259/M

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

Wyposażenie dzieci i młodzieży  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)  
Zajęcia w czasie ferii dla dzieci i młodzieży z terenu  
Gminy Bobrowice  
(tytuł zadania publicznego)  
w okresie od 3.02. do 7.02. 2014

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

PRZEZ

GMINA BOBROWICE  
(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

art 19a (tryb pozakonkursowy, uproszczony)

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: STOWARZYSZENIE KOBIEC „BRONKOWIANKI”

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>

0000328393

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 23.04.2009

5) nr NIP: 9261646757      nr REGON: 080333512

6) adres:      miejscowość: BRONKÓW      ul: .....

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

gmina: BOBROWICE      powiat:<sup>8)</sup> KROSNIENSKI

województwo: LUBUSKIE      kod pocztowy: 66-627      poczta: BOBROWICE

7) tel: .....      faks: .....

e-mail: .....      http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 40965600080010334920000001 - subkonto

nazwa banku: BANK SPÓTDZIELCZY

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

a) PRZEWOCLA KATARZYNA

b) NUZYŃSKA KARIONA

c) .....

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

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

MYŃSKA MARGARITA      609 39 39 68

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Pomoc w edukacji i wychowaniu młodego pokolenia

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

Zadanie publiczne będzie polegało na zorganizowaniu dla dzieci i młodzieży z gminy Bobrownie zajęć w czasie ferii zimowych 2014. Dzieci będą opiekunami. Prowadząca będzie pełnić codziennie zadanie. Wychowanie, które przygotuje powstanie i wypisze go, zorganizuje konkursy i zabawy.

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

Istnieje potrzeba zorganizowania dzieciom i młodzieży czasu wolnego w okresie ferii zimowych, oraz integracji społecznej mieszkańców Gminy Bobrowice.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Dzieci i młodzież z gminy Bobrowice, która nie ma w swoim miejscu zamieszkania klubów sportowych i zajęć w czasie ferii.

**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>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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**

Aktywne i bezpieczne spędzenie wolnego czasu w czasie ferii zimowych przez dzieci i młodzież z Gminy Bobrowice.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Smetlica Wiepka w Bronkowie  
Adres: Bronkowi 66  
66-627 Bobrowice.

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

Zajęcia będą się odbywać codziennie przez 4 godziny przez 5 dni  
Dzieci dostaną poustunek, będą uczestniczyły w grach  
i konkursach z nagrodami.  
Zimowisko zakonny bal prebierawców w przystrojonej przez  
dzieci i młodzież sali

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>302</u> do <u>302 2014</u>		
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
1. zakup nagród	3-7 II 2014	STOWARZYSZENIE KOBIEC "BRONKOWIANKI"
2. zakup art. spożywczych	3-7 II 2014	
3. zakup art. papierowych	3-7 II 2014	

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

Poprawa stosunków społecznych w gminie Bobrowice  
konkretnie pomoc w wypracowaniu metody polskienia

#### 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	<p>Koszty merytoryczne<sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup>:</p> <p>1) STOWARZYSZENIE "BRONKOWA MIŁKA" w tym:</p> <p>A. zakup nagrod 2 pkt. sprawy dane.</p> <p>3. pkt. papierowy</p>	25	40,-	osoby	1000,-	1000,-		
		<del>25</del>	<del>25</del>	<del>os.</del>	<del>625,-</del>	625,-		
		<del>25</del>	<del>10</del>	<del>os.</del>	<del>250,-</del>	250,-		
		<del>25</del>	<del>5</del>	<del>os.</del>	<del>125,-</del>	125,-		
II	<p>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup>:</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>A. przygotowanie składek ligowej</p>	10	5	osob.	50			50,-
III	<p>Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta)<sup>19)</sup>:</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p>							
IV	Ogółem:	25	40		1050	1000,-		50,-

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	95,24%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	50 zł	4,76%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1050 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Pracownicy STOWARZYSZENIA KOBIEC "BRONIKOWIANKI" } WOLONTARIUSZE  
TRENERKA OLIMPIA TOMASZ - JAKO -

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

SWIETLICA WIEJSKA W BRONKOWIE  
2 KOMPUTERY.

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

STOWARZYSZENIE ORGANIZOWAŁO JUI ZIMOWISKA W SWIETLICY  
DWA RAZY W 2010 I 2011 ROKU, ZE ŚRODKÓW WŁASNYCH.  
nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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/oferentów<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.

STOWARZYSZENIE KOBIEC  
"BRONKOWIANKI"  
66-627 Bobrowica, Bronków  
NIP 9261646757

*Katarzyna Puroch*  
.....  
*Maia*  
.....  
.....

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

Data..... 14.01.2014 .....

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>

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólnie przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, 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 straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeżeli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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 wspólnie.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informacji o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań, o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługę finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowi tego 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.