

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi
Dąbrowno „OŚWIATA”
42-320 Niegowa, Dąbrowno 97

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25)

URZĄD GMINY NIEGOWA
Kancelaria Główna-Sekretariat

Wpł.
dnia 2012-11-14

L. dz. 4572 Zdal.
Podpis 

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie Kultury Fizycznej i Sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Uczę się aktywnie wypoczywać
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od listopad 2012 roku do grudzień 2012 roku

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

PRZEZ
Urząd Gminy Niegowa

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata”**

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⁾

0000242951

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30.08.2006**

5) nr NIP: **577-189-82-20** nr REGON: **240218428**

6) adres:

miejsowość: **Dąbrowno**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

gmina: **Niegowa** powiat:⁸⁾ **myszkowski**

województwo: **śląskie**

kod pocztowy: **42-320** poczta: **Niegowa**

7) tel.: **34 3154990** faks: _____

e-mail: _____ http:// _____

8) numer rachunku bankowego: **59 8591 0007 0330092165500001**

nazwa banku: **Krakowski bank Spółdzielczy oddz/ Niegowa**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Justyna Lamch - Prezes**

b) **Aleksandra Stecz- Motyl – Członek Zarządu**

c) _____

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

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata” , Dąbrowno , 34 315 49 90

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

Aleksandra Stecz- Motyl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców _____

Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach zadania zostaną zorganizowane 1 spotkanie , oraz 1 wyjazd dzieci i młodzieży w góry na min. dwa dni w celu zdobywania praktycznych umiejętności z zakresu jazdy na nartach. Dzieci będą korzystały z porad instruktora.

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

Konieczność realizacji w/w zadania widzimy w potrzebie zachęcenia dzieci i młodzieży do aktywnego spędzania czasu. Z uwagi na brak właściwej infrastruktury w naszej okolicy, nie mają one większej alternatywy dla biernego siedzenia w domu przed komputerem lub telewizorem. Również sytuacja materialna rodziców (w większości prowadzący mało dochodowe gospodarstwa rolne) nie sprzyja finansowaniu pobytu ich pociech poza miejscem zamieszkania, które już samo w sobie jest atrakcją i dodatkową zachętą do aktywności fizycznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież z terenu gminy Niegowa , miejscowości Dąbrowno. Spotkanie ok. 30 osób, wyjazd min 15 osób (wybranych na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń . Pierwszeństwo w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń będą miały dzieci osób bezrobotnych oraz te które jeszcze nie uczestniczyły w podobnym wyjeździe)

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⁾

Stowarzyszenie samo w sobie nie udźwignie ciężaru realizacji zadania z uwagi na wysokie koszty związane z pobytem w górach.

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⁾

Dotacja z Urzędu Gminy Niegowa na realizację zadania publicznego w dziedzinie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2010 roku – przyznana kwota 10.000,00 zł, „Mały Grant” 2011 rok- 5.000,00 , Konkurs upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2011- 10.000,00

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele:

- wskazanie nowych możliwości spędzania wolnego czasu
- promocja zdrowego trybu życia
- rozwijanie nowych pasji
- podniesienie aktywności fizycznej dzieci i młodzieży
- zainteresowanie różnymi formami aktywnego wypoczynku

Sposób realizacji:

Organizacja 1 spotkania i 1 wyjazdu w góry

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren przy Szkole Podstawowej w Dąbrownie , sala gimnastyczna , boisko, teren gór w Polsce

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie realizowane będzie w czasie 2 spotkań, w ramach zajęć pozalekcyjnych oraz jednego wyjazdu w polskie góry. Prowadzone będą przez nauczyciela wychowania fizycznego z kilkunastoletnim doświadczeniem. Pomocy będą udzielać członkowie stowarzyszenia oraz rodzice.

Od uczestników nie będą pobierane opłaty. .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od listopad 2012 do grudzień 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. nabór na zajęcia, przygotowanie informacji, spotkanie z rodzicami	Listopad 2012	Stowarzyszenie rozwoju Wsi Dąbrowno „ Oświata”
2. spotkanie „gry uliczne”– zajęcia ruchowe na sali gimn./teren przy szkole/teren miejscowości Dąbrowno	Listopad 2012	Stowarzyszenie rozwoju Wsi Dąbrowno „ Oświata”
3. wyjazd w góry	grudzień 2012	Stowarzyszenie rozwoju Wsi Dąbrowno „ Oświata”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania jest odciążenie dzieci i młodzieży od siedzącego trybu życia i zagospodarowanie im wolnego czasu.

- zwiększenie chęci aktywnego spędzania czasu
- integracja dzieci i młodzieży
- podniesienie sprawności fizycznej
- wyczulenie na słabości innych – eliminacja niewłaściwych zachowań sportowych
- integracja społeczności lokalnej (głównie rodziców) i zwrócenie ich uwagi na potrzeby najmłodszych.

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 ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia							
	1) wyżywienie (poczęstunek)	1	100,00zł	Spotk.	100zł	0zł	100zł	0zł
	2) zakup niezbędnych usług do realizacji zadania, w tym:	1	1.500,00zł	usługa	1500,00zł	1.500,00	0 zł	0zł
	a)instruktor nauki jazdy na nartach	1	1.800,00zł	usługa	1800,00zł	0	1800,00zł	0zł
	b)transport	1	3.000,00zł	usługa	3.000,00zł	3.000,00	0zł	0zł
	c) noclegi z wyżywieniem	1	500,00zł	usługa	500,00		500zł	0zł
	d) wypożyczenie sprzętu	1	2.000,00	usługa	2.000,00	0	2.000,00	0zł
	e) zakup karnetów	1	500 zł	kpl	500,00zł	500,00	0zł	0zł
	5) stroje sportowe	1						
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia:							
	1)księgowa	6	50zł	Godz.	300zł	0	0	300zł
	2)praca społeczna członków i rodziców	54	10zł*2 os	Godz.	1.080,00zł	0	0	1.080,00zł
	3) praca społeczna nauczyciela	54	20zł*2os	Godz.	2.160,00zł	0	0	2.160,00zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia :	-	-	-	-	-	-	-
	1) wykonanie							
	2)							
IV	Ogółem:				12.940,00	5.000,00	4.400,00	3.540,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00 zł	38,64%
---	---------------------------	----------------	--------

2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4.400,00 zł	34,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3.540,00 zł	27,36%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12.940,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Dwóch nauczycieli , w tym nauczyciel wychowania fizycznego, jeden rodzic oraz jeden członek stowarzyszenia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- posiadany sprzęt sportowy
- sala gimnastyczna
- boisko
- posiadane komplety strojów narciarskich

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

Realizacja zadania publicznego pn. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2010 roku, zleconego przez Urząd gminy Niegowa. W ramach tego zadania zorganizowano min. wyjazd dzieci i młodzieży w góry, gdzie zdobywały nowe umiejętności związane z uprawianiem sportów zimowych.

Mały Grant na realizację zadania pn. Billet na Olimpiadę realizowanego w miesiącach letnich, propagujący aktywny wypoczynek oraz dotacja konkursowa z roku 2011 przeznaczona na wyjazd dzieci do Białki Tatrzańskiej związany z uprawianiem sportów zimowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Nie przewidujemy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia rozpatrzenia oferty.
- 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~~⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)⁴⁾ 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/~~Własną ewidencją~~⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

Załączniki:

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).

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 określoną 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 15.04.2014 r. 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.