URZĄD MIASTA i GMINY
Cieszanów
SEKRETARIAT
Wpłynęło 8.11.2013
Ilość zał. ..... L.dz. 4565/2013
Podpis .....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[4)]

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)[1)],

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizacja różnych form wsparcia w zakresie szerzenia idei spędzenia wolnego czasu bez alkoholu na terenie miasta i gminy Cieszanów

.....
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Kultywowanie tradycji oraz organizacja wolnego czasu dla dzieci, młodzieży oraz osób starszych.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od listopad 2013r. do grudzień 2013 r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)]

PRZEZ

Gminę Cieszanów
(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**[1), 3)]

1) nazwa: **Gminne Stowarzyszenie Kół Gospodyń Wiejskich w Cieszanowie**
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:[6)]
Nr KRS 246172
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 13.12.2005 r
5) nr NIP: 793 155 39 28, nr REGON: 180097942
6) adres:
miejscowość: Cieszanów ul.: Rynek 1
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] -
gmina: Cieszanów powiat:[8)] lubaczowski

województwo: podkarpackie
kod pocztowy: 37-611 poczta: Cieszanów
7) tel.: (16)6311 55

8) numer rachunku bankowego: 36 9101 1042 2004 4401 1819 0001
nazwa banku: PBS Lubaczów O/Cieszanów
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1]:
a) Anna Brzyska – Prezes
b) Genowefa Żelazny - Księgowa
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9]
Gminne Stowarzyszenie Kół Gospodyń Wiejskich w Cieszanowie
ul. Rynek 1
37-611 Cieszanów

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Anna Brzyska
Tel:(16) 6311055
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci[1] prowadzi/prowadzą[1] 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[10]

Organizacja różnych form edukacyjno-rozwojowych dla społeczności lokalnej poprzez podtrzymywanie i wskrzeszanie obrzędów i tradycji ludowych w gminie w tym organizowanie okolicznościowych uroczystości oraz poznawanie zdrowego stylu życia.

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

1. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie objęte niniejszym wnioskiem zakłada podjęcie działań mających na celu kultywowanie tradycji oraz organizację wolnego czasu dla różnych grup wiekowych a także integracje oraz edukację członkiń stowarzyszenia. W ramach projektu przewidujemy następujące działanie:

1. Wieczór wróżb andrzejkowych..

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

Oferta obejmuje zorganizowanie spotkania na rzecz dodatkowej grupy beneficjentów, którymi będą dzieci, młodzież oraz osoby starsze. W ramach spotkania chcemy zapoznać uczestników z tradycjami związanymi z tym specjalnym wieczorem.

3. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

Członkinie stowarzyszenia i ich rodziny, dzieci, młodzież oraz osoby starsze z terenu miasta i gminy Cieszanów jak również zaproszeni goście.

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 dotyczy

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji[11)]

Nie dotyczy

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

Poprzez realizacje usługi planujemy spotkania o charakterze integracyjnym dla różnych grup wiekowych a także zapoznanie młodzieży z przygotowaniem tradycyjnych potraw oraz wróżb andrzejkowych.

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Członkinie poszczególnych Kół przygotują potrawy w świetlicach wiejskich (Chotylub, Nowe Sioło, Stary Lubliniec, Folwarki, Nowy Lubliniec, Dachnów, Żuków), osiedlowych (Stary Lubliniec Osiedle, Nowe Sioło Osiedle), w szkołach podstawowych – Niemstów, Kowalówka oraz Miejskie Koło Gospodyń w Cieszanowie w budynku Miejskiej Biblioteki w Cieszanowie.
Spotkanie odbędzie się w świetlicy osiedlowej- Stary Lubliniec Osiedle.

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

Listopad 2013r. – Wieczór Wróżb andrzejkowych.

9. **Harmonogram**[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od czerwiec – październik 2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wieczór wróżb andrzejkowych: - zakup art. spożywczych do przygotowania potraw i ich wykonanie (80osób x 5godz.x3 dni) - zakup materiałów dekoracyjnych oraz do wróżb andrzejkowych	Listopad 2013r.	Stowarzyszenie Stowarzyszenie

10. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**[15)]

Poprzez realizację usługi planujemy zorganizowanie spotkania dla mieszkańców miasta i gminy Cieszanów w różnych grupach wiekowych. Włączenie w podejmowanym działaniu osób starszych przyczyni się do aktywniejszego zagospodarowania ich wolego czasu, nawiązania z nimi lepszych kontaktów i skorzystanie z ich fachowych rad. Młodzież zapozna się z tradycyjnymi potrawami i obrzędami z naszego regionu. Przez organizowanie wyżej wymienionych usług udowodnimy, że można świetnie się bawić bez alkoholi i innych używek.

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 ... (nazwa Oferenta)[19]: I) Wieczór wróżb andrzejkowych: 1) zakup art. spożywczych do przygotowania potraw i ich wykonanie 2)zakup materiałów dekoracyjnych oraz do wróżb andrzejkowych		1300,00 200,00	komp komp	1300,00 200,00	1300,00 0,00	0,00 200,00	
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)[19]:							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta)[19]:							
IV	**Ogółem:**	**-**	**1500,00**	**-**	**1500,00**	**1300,00**	**200,00**	**0,00**

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

	Wnioskowana kwota dotacji	1300,00 zł	87 %
	Środki finansowe własne[17)]	200,00 zł	13%
	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)[11)]	0,00 zł	0 %
	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	0,00 zł	0 %
	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)[17)]	0,00 zł	0 %
	pozostałe[17)]	0,00 zł	0 %
	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1500,00 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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[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 publicznego[22)]

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Nie dotyczy

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

Współpraca z Gmina Cieszanów od 2005 roku.

Gminne Stowarzyszenie Kół Gospodyń Wiejskich w Cieszanowie realizowało następujące zadania:
- Wyjazd edukacyjno-integracyjny do Warszawy,
- Święto ziemniaka i kapusty,
- Kiermasz Wielkanocny,
- Zapusty z produktem regionalnym,
- Tradycyjny opłatek,
- Spotkanie andrzejkowe,
- Udział w dożynkach,
- Gminny Dzień Dziecka

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w tryble, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] 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[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

GMINNE STOWARZYSZENIE
KÓŁ GOSPODYŃ WIEJSKICH
w Cieszanowie
37-611 Cieszanów,ul.Rynek 1
NIP 7931553928

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1])

Data 7. 11. 2013

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24].
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[25]

Adnotacje urzędowe[25]

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 nieobowiązkowe. 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 grudnia 2010 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.