

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wpł.  
dn.

27. 03. 2013

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

Zlecono.....

Termin.....

OFERTA<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

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Organizacja konferencji propagującej zdrowe obyczaje połączonej z tradycyjnym spotkaniem wielkanocnym  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16-04-2013 do 16-04-2013

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

PRZEZ

Wójta Gminy Trzydnik Duży  
(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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

- 1) nazwa: Koło Gospodyń Wiejskich w Rzeczy Ziemiańskiej
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>  
 stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna organizacja społeczna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
-
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> -
- 5) nr NIP: - nr REGON: -
- 6) adres:  
miejscowość: Rzeczy Ziemiańska ul.: -  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -  
gmina: Trzydnik Duży powiat:<sup>8)</sup> kraśnicki  
województwo: lubelskie  
kod pocztowy: 23-230 poczta: Trzydnik Duży
- 7) tel.: 15 873 12 80 faks: -  
e-mail: - http:// -
- 8) numer rachunku bankowego: -  
nazwa banku: -
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) Barbara Baran - przewodnicząca KGW w Rzeczy Ziemiańskiej  
b) Anna Nitkiewicz - członek KGW w Rzeczy Ziemiańskiej
- 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)  
Barbara Baran, tel. 15 873 12 80
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego<br/>Koło Gospodyń Wiejskich w Rzeczy Ziemiańskiej prowadzi działalność nieodpłatną</li><li>b) działalność odpłatna pożytku publicznego<br/>Nie dotyczy</li></ol> |
|---|

13) jeżeli oferent/ofere<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 będzie polegać na zorganizowaniu konferencji propagującej zdrowe obyczaje połączonej z tradycyjnym spotkaniem wielkanocnym promującym beзнаłogowy styl życia. Podczas spotkania zostaną zaprezentowane potrawy regionalne związane z Wielkanocą oraz zostanie zorganizowana wystawa Wielkanocnej Plastyki Obrzędowej przez Koło Gospodyń Wiejskich w Rzeczycy Ziemiańskiej.

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

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej - budowanie akceptacji społecznej dla postaw abstynenckich i trzeźwościowych.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Mieszkańcy Gminy Trzydnik Duży - dzieci, młodzież i dorośli (rodziny) - 100 osób.

**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/ofereceni<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>**

Nie dotyczy

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

Celem zadania jest zorganizowanie tradycyjnego spotkania wielkanocnego promującego zdrowy, beзнаłogowy styl życia. Poprzez zorganizowanie konferencji propagującej zdrowe obyczaje podniesie się świadomość mieszkańców gminy Trzydnik Duży - dzieci, młodzieży, osób dorosłych (rodzin) na temat zdrowych obyczajów, zwiększy się stabilność i bezpieczeństwo środowiska rodzinnego, zacieśnią się więzi międzypokoleniowe.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Remiza - świetlica Ochotniczej Straży Pożarnej w Rzeczycy Ziemiańskiej.

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

Konferencja - prelekcja o zdrowych obyczajach.  
Prezentacja potraw wielkanocnych promujących zdrowy, tradycyjny i beзнаłogowy styl życia.  
Prezentacja Wielkanocnej Plastyki Obrzędowej - palmy, pisanki, stroiki (technika tradycyjna).  
Poczęstunek dla uczestników konferencji.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16-04-2013 do 16-04-2013		
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
Prelekcja o zdrowych obyczajach	13:00 - 14:00	Członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
Prezentacja potraw wielkanocnych promujących zdrowy, tradycyjny i beзнаłogowy styl życia	14:00 - 14:15	Oferent
Prezentacja palm, pisanek, stroików wykonanych tradycyjną techniką	14:15 - 14:30	Oferent
Występy artystyczne	14:30 - 15:00	Oferent
Poczęstunek dla uczestników konferencji i spotkania wielkanocnego	15:00 - 16:00	Oferent

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

Poprzez zorganizowanie konferencji podniesie się świadomość mieszkańców gminy na temat zdrowych obyczajów, zwiększy się stabilność i bezpieczeństwo rodziny - wiadomości na temat zdrowego, beзнаłogowego stylu życia, wspólne rodzinne spędzanie czasu podczas spotkania promującego zdrowy i tradycyjny styl życia.



#### 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> po stronie Koła Gospodyń Wiejskich w Rzeczycy Ziemiańskiej <sup>19)</sup> :							
	1) Prelekcja nt. zdrowych obyczajów i beзнаłogowego stylu życia	1	200,00	godzina	200,00	0	0	200,00
	2) Przygotowanie potraw dla uczestników konferencji i spotkania wielkanocnego	100	25,00	osoba	2 500,00	2 500,00	0	0
	3) Przygotowanie wystawy Wielkanocnej Plastyki Obrzędowej - palmy, pisanki, stroiki	8	50,00	osoba	400,00	0	0	400,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1)							

	2)						
IV	Ogółem:			3 100,00	2 500,00	0	600,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 500,00 zł	80,65%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600,00 zł	19,35%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	3 100 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
Nie dotyczy	-	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>

Prelegent - pracownik służby zdrowia.  
Zadanie (przygotowanie potraw regionalnych, wystawy Wielkanocnej Plastyki Obrzędowej i poczęstunku dla uczestników konferencji) zostanie wykonane nieodpłatnie przez członkinie Koła Gospodyń Wiejskich w Rzeczycy Ziemiańskiej.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Oferent dysponuje zasobami rzeczowymi niezbędnymi do realizacji zadania:  
1 - lokal,  
2 - sprzęt AGD,  
3 - materiały dekoracyjne (kłosa, żdzbla, kwiaty) do przygotowania palm wielkanocnych i stroików.

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

Koło Gospodyń Wiejskich w Rzeczycy Ziemiańskiej posiada doświadczenia w realizacji zadań publicznych. Kilukrotnie było oragnizatorem podobnych przedsięwzięć o charakterze interdyscyplinarnym, których współorganizatorem był Urząd Gminy Trzydnik Duży, Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, 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<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 16 maja 2013 roku;
- 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/ofereci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<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.

*Baron Barbara*  
*Ulthiemisz D. m. e*

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

Data 25-03-2013

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>

*Ofertę złożono w dniu 27 marca 2013 r.*

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 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.
- 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.