

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

16 MAJ 2019

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

Wyjazd integracyjny
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„CIECHOCINEK”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.06.2019 do 15.06.2019

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

PRZEZ

GMINA GRUTA
(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

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE PROWADZI

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

Wyjazd integracyjny do Ciechocinka – wypoczynek połączony z poznawaniem pięknych zakątków Polski dla mieszkańców naszej miejscowości

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

Ideą organizacji wyjazdu jest integracja społeczności lokalnej , ciekawy sposób spędzenia czasu połączony z poznawaniem piękna naszej Ojczyzny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są mieszkańcy naszej miejscowości.

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⁾

Dofinansowanie wyjazdu pozwoli uatrakcyjnić to przedsięwzięcie ponieważ uczestnicy nie będą zmuszeni pokrywać kosztów przejazdu i będą mogli skorzystać z innych atrakcji. Mieszkańcy wsi nie są osobami zamożnymi i pokrywając koszty w 100% nie zdecydowali by się na ten wyjazd.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

| | | |
|------------|-------------------------|-------------|
| 30.06.2012 | FESTYN "WITAJ LATO" | GMINA GRUTA |
| 30.06.2013 | FESTYN "WITAJ LATO" | GMINA GRUTA |
| 28.06.2014 | FESTYN "WITAJ LATO" | GMINA GRUTA |
| 27.06.2015 | FESTYN "WITAJ LATO" | GMINA GRUTA |
| 23.07.2016 | FESTYN „WESOŁE WAKACJE” | GMINA GRUTA |
| 22.07.2017 | FESTYN „WESOŁE WAKACJE” | GMINA GRUTA |
| 21.07.2018 | FESTYN „WESOŁE WAKACJE” | GMINA GRUTA |

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem wyjazdu jest integracja mieszkańców , wypoczynek połączony z poznawaniem uroków naszego Kraju.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Ciechocinek

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

WYZNACZENIE DZIAŁAŃ I OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH,
PROMOCJA ZADANIA,
ZAPEWNIENIE PRZEWOŹNIKA
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW
ZAPEWNIENIE PROGRAMU WYJAZDU

9. Harmonogram¹³⁾

| | | | | | | | | |
|-----|--|--------|------------------|----|---------|------|------|--------|
| I | Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | 1 | 8 0 0 | Zł | | | | |
| | Wynajem autobusu | 1 | 1 0 0 | Zł | 860 | 860 | 0 | |
| | Oplata za parking | | | Zł | | | | |
| | Ubezpieczenie uczestników | 1 | 4 0 | | 100 | 100 | 0 | |
| | Bilety wstępu | 2 5 | 1 0 | Zł | 40 | 40 | 0 | |
| | Obiad + kawa | 2 5 | 3 5 | Zł | 250 | | 250 | |
| | | | | | 875 | | 875 | |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) WOLONTARIAT 2) | 8 | 1 9 2 0 | h | 153,60 | | | 153,60 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2) | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | 2278,60 | 1000 | 1125 | 153,60 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|----------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 1000 zł | 43,9% |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 1125 zł | 49,4% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | zł |% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 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⁾ | zł |% |

| | | | |
|-----|--|---------------|---------|
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | zł | % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 153,60 zł | 6,7 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 2278,60 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 |
|--|----------------------|--|---|
| | | 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⁾

CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA 2 OSÓBY

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

.....

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

FESTYNY W LATACH 2012 - 2018

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

.....

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Orszapo Krystyna
Metulkońska Alena

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 13.05.2019

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

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 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 straż 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.

