

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY w ŻARNOWIE
ul. Opoczyńska 5
wpl. dnia 22.06.2016
Nr 4397 ilość zał.
podpis *[Podpis]*

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Podtrzymywanie tradycji ludowych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Powitanie lata”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.06.2016 do 08.07.2016

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

PRZEZ

Gminę Żarnów
(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 Przyjaciół Miejscowości Soczówki w Soczówkach

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⁾

0000335099

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2009-08-17

5) NIP: 768-181-22-62 REGON: 100822093

6) adres:

miejscowość: Soczówki 71 A, 26-330 Żarnów

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Żarnów, powiat:⁸⁾ opoczyński

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 26-330, poczta: Żarnów

7) tel.: 44 757-78-58

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 24 8973 0003 0080 0801 5727 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej w Piotrkowie Tryb, Oddział w Żarnowie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Szmelter Katarzyna - prezes

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): Szmelter Katarzyna - prezes, tel. 724-737-959

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Celem Stowarzyszenia Przyjaciół Miejscowości Soczówki jest:

- promocja miejscowości na różnego typu imprezach o charakterze lokalnym i regionalnym;
- popularyzacja kultury wśród mieszkańców poprzez organizowanie imprez kulturalnych dla dzieci i młodzieży;
- tworzenie kółek zainteresowań, organizowanie kursów i konkursów kulinarnych;
- organizowanie różnego typu szkoleń

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Zadanie publiczne dotyczy zorganizowania festynu rodzinnego pn.: „Powitanie lata”. Ma on na celu pogłębienie wiedzy o własnym regionie i jego społeczeństwie oraz popularyzowanie kultury regionalnej. W ramach festynu odbędzie się:

1. Konkurs kulinarny „Wakacyjne smaki”- Konkurs zostanie przeprowadzony w Domu Ludowym w Soczówkach. Uczestnikami konkursu będą mieszkańcy Gminy Żarnów, którzy będą chcieli zaprezentować swoje umiejętności kulinarne, w szczególności kuchnie naszego regionu.
2. Konkurs plastyczny dla dzieci - podczas którego, uczestnicy będą wykonywać wycinanki z papieru. Wycinanki są niewątpliwie najciekawszą formą i niemal symbolem sztuki ludowej regionu opoczyńskiego. Wykorzystywane dawniej jako element dekoracyjny, stanowiły wystrój izby mieszkalnej. Konkurs przeznaczony jest dla najmłodszych mieszkańców Gminy Żarnów.

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

Organizowanie imprezy ma na celu zintegrowanie mieszkańców Gminy Żarnów oraz zachęcenie dzieci i młodzieży do aktywnego spędzenia czasu w gronie rówieśników. Na terenie gminy Żarnów brakuje ofert spędzania wolnego czasu, które byłyby ukierunkowane na pielęgnowanie tradycji obrzędowej i kulturowej. Realizacja tego przedsięwzięcia pozwoli na poznanie bogactwa kultury, tradycji, twórczości, obrzędowości naszego regionu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnikami zadania publicznego pn.: „Powitanie lata” będą mieszkańcy Gminy Żarnów. Konkurs kulinarny „Wakacyjne smaki” przewidziany jest dla młodzieży i osób dorosłych (grupy 3 - 4 osobowe). Uczestnikami konkursu plastycznego będą dzieci w wieku powyżej 7 lat.

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/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 .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem projektu pt. „Powitanie lata” będzie reaktywowanie dziedzictwa kulturowego naszego regionu i promocja naszej barwnej obrzędowej tradycji. W wyniku realizacji zadania publicznego pn.: „Powitanie lata” będzie:

- pogłębienie wiedzy o własnym regionie i jego społeczeństwie;
- popularyzowanie kultury regionalnej;
- zachęcanie mieszkańców do aktywnego spędzenia czasu;
- budowanie pozytywnych relacji z rówieśnikami;
- integracja mieszkańców wsi;
- wspierana kreatywność w spędzaniu wolnego czasu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania „ Powitanie lata” będzie Dom Ludowy w Soczówkach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja zadania publicznego - „Powitanie lata” będzie trwała przez cały czas trwania projektu. Zostanie zlecony projekt zaproszeń i druk plakatów informujących o działaniach podejmowanych w zadaniu. Idea zadania publicznego będzie promowana za pomocą przekazania informacji do mediów lokalnych oraz na stronie internetowej www.zarnow.eu.
2. Konkurs kulinarny „Wakacyjne smaki” na potrawy regionalne. Do konkursu będą mogły zgłosić się grupy 3 - 4 osobowe, które będą miały za zadanie przygotować z zakupionych przez Stowarzyszenie produktów i art. gospodarstwa domowego, jedną z wymienionych potraw regionalnych, tj.: kapustę z grochem, kugiel, sałatki, ciasto z owocami oraz kompot. Konkurs pozwoli przybliżyć mieszkańcom zapomniane potrawy kuchni regionalnej. Osoby wyłonione przez komisję konkursową zostaną nagrodzone sprzętem gospodarstwa domowego oraz książkami kulinarnymi.
3. Konkurs plastyczny dla dzieci - podczas, którego uczestnicy będą wykonywać wycinanki z papieru. Osoby uczestniczące w konkursie, wyłonione przez komisję konkursową zostaną nagrodzone.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30.06.2016 r. do 08.07..2016r.		
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. Promocja zadania publicznego pn.: „Powitanie lata”	od 30.06.2016 r. do 03.07.2016 r.	Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki
2. Konkurs kulinarny „Wakacyjne smaki”	03.07.2016 r.	Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki
3. Konkurs plastyczny dla dzieci	03.07.2016 r.	Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku realizacji zadania „Powitanie lata” będzie:

- przeprowadzony konkurs kulinarny „Wakacyjne smaki”;
- przeprowadzony konkurs plastyczny dla dzieci;
- pogłębiana wiedza o własnym regionie i jego społeczeństwie;
- popularyzowana kultura regionalna;
- integracja mieszkańców;
- wspierana kreatywność w spędzaniu wolnego czasu.

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 Stowarzyszenie Przyjaciół Miejsowości Soczówki ¹⁹⁾ :							
	1) Zakup artykułów biurowych do przeprowadzenia konkursu kulinarnego (papier, długopisy, mazaki)	1	150,00	zestaw	150,00	150,00	0,00	0,00
	2) zakup akcesoria do przygotowania konkursu kulinarnego)	1	200,00	zestaw	200,00	200,00	0,00	0,00
	3) zakup nagród do konkursu kulinarnego	1	400,00	konkurs	400,00	400,00	0,00	0,00
	4) zakup art. spożywczych (poczęstunek, potrawy konkursowe)	1	600,00	zestaw	600,00	100,00	500,00	0,00
	5) nagrody dla dzieci za udział w konkursie plastycznym	1	1.000,00	konkurs	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół Miejsowości Soczówki ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	-

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki ¹⁹⁾ : 1) zlecenie projektu i druku plakatów	1	150,00	kpl.	150,00	150,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:		2.500,00	-	2.500,00	2.000,00	500,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000 zł	80 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	20 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2.500 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: Brak uwag

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordynatorem zadania będzie członek Stowarzyszenia Przyjaciół Miejscowości Soczówki. Osoba ta uczestniczyła w szkoleniach dotyczących funkcjonowania organizacji pozarządowych oraz pisania i rozliczania projektów.

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

Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki dysponuje salą w Domu Ludowym w Soczówkach, użyczoną przez Gminę Żarnów. Na wyposażeniu lokalu są stoły do tenisa i sprzęty kuchenne.

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

Stowarzyszenie Przyjaciół Miejscowości Soczówki uczestniczyło w wielu działaniach podejmowanych przez Urząd Gminy w Żarnowie – m.in.: wspomaga corocznie realizację takich imprez jak „Dni Żarnowa” połączone z Dożynkami Gminnymi.

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 dotyczy

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Stowarzyszenie
Przyjaciół Miejscowości
Soczówki w Soczówkach**

.....
Szmerler Katarzyna
Kielkowska D.
.....
.....

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

Żarnów, 22 czerwca 2016 r.

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.

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 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 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.