



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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

Z zakresu kultury i rozwoju lokalnego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Gminy Wierzchlas w 2015 r.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 sierpnia 2015 r. do 30 października 2015 r.

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

PRZEZ

.....
Wójt Gminy Wierzchlas
(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^{1), 3)},

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Wierzchlesiaki”**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
**Rejestr Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz
Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej - 0000452382.**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **26 lutego 2013 r.**

- 5) nr NIP: **8322074439** nr REGON: **101569800**
- 6) adres:
 miejscowość: **Wierzchlas ul. Szkolna 48, 98-324 Wierzchlas**
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
 gmina: **WIERZCHLAS** powiat:⁸⁾ **WIELUNSKI**
 województwo: **ŁÓDZKIE**
 kod pocztowy: **98-324** poczta: **Wierzchlas**
- 7) tel.: faks:
 e-mail: http://
- 8) numer rachunku bankowego:
 nazwa banku: **Nadwarciański Bank Spółdzielczy w Działoszynie Punkt Bankowy w Wierzchlesie**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofereńców¹⁾:
 a) **Cembik Halina**
 b) **Fryś Michalina**
 c) **Konieczna Joanna**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Stowarzyszenie Wierzchlesiaki ul. Szkolna 48, 98-324 Wierzchlas
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): **Wrzała Sylwia Tel. 607538673**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 Celem stowarzyszenia jest:
1. obrona praw i reprezentowanie interesów kobiet wiejskich i ich rodzin,
 2. działania na rzecz poprawy warunków życia i pracy kobiet wiejskich,
 3. upowszechnianie postępu w gospodarstwach domowych i w rolnictwie,
 4. dążenie do poprawy ochrony zdrowia,
 5. rozwój przedsiębiorczości kobiet i aktywności społeczeństwa
 6. kultywowanie kultury ludowej, w tym szczególnie regionalnej,
 7. wspieranie rozwoju oświaty na wsi – inicjowanie i organizowanie czasu pozaszkolnego dla dzieci i młodzieży
 8. promocja kreatywnych postaw w środowiskach lokalnych oraz ich integracja i rozwój uwzględniając specyfikę miejscowości i regionu
 9. współpraca z Kołami Gospodyń Wiejskich i innymi organizacjami działającymi na wsi,
 10. promowanie Sołectwa Wierzchlas A i Sołectwa Wierzchlas B i jego mieszkańców
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
 Nie dotyczy

- 13) jeżeli oferent/ofereńców¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Podstawą są zasady określone w Statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na organizacji imprezy promującej lokalne tradycje kulturowe i obrzędowe związane z uprawą ziemniaka i cebuli.

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

Ziemniak i cebula są uprawiane w Wierzchlesie i okolicach bardzo dawno. W świadomości lokalnej zachowały się wspomnienia związane z otoczką kulturową prowadzenia prac polowych i świętowania zebrania plonów. Stowarzyszenie utrzymuje aktywny, bieżący kontakt z mieszkańcami Wierzchlasu i okolic. Rezultatem rozmów z ludźmi jest spostrzeżenie, że brak jest elementów integrujących lokalną społeczność. Doszliśmy do wniosku, że w celu ponownej integracji mieszkańców, najlepszym rozwiązaniem będzie sięgnięcie do korzeni. Wskrzeszenie obrzędów związanych z uprawą cebuli i ziemniaka ma nie tylko na nowo spoić mieszkańców Wierzchlasu, ale również pokazać, jaki postęp technologiczny nastąpił w rolnictwie w ostatnich latach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Wierzchlas a w szczególności kobiet i mężczyzn zamieszkujących miejscowość Wierzchlas. Zadanie ma na celu zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańców, a także cele edukacyjne; pokazanie obrzędów związanych z rolnictwem oraz pogłębienie wiedzy na temat współczesnych upraw, z wyeksponowaniem obecnie występujących odmian cebuli i ziemniaka.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferec¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie otrzymali żadnych dotacji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest pogłębienie więzi międzyludzkich i rozwoju tożsamości lokalnej naszych mieszkańców.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obszar Gminy Wierzchlas

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Organizacja festynu pn "Dzień ziemniaka i cebuli"
- 1) Konkursy związane z płodami rolnymi
- 2) konkursy sportowe
- 3) Wystawa płodów rolnych
- 4) Występy z batutą i humorem
- 5) Występy lokalnych talentów muzycznych
- 6) Dyskoteka pod gwiazdami
- 7) Przygotowanie i degustacja potraw regionalnych

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 sierpnia 2015 r. do 30 października 2015 r.

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. Organizacja wystaw, konkursów i pokazów, występów	Od 1 sierpnia do 30 października 2015 r.	Stowarzyszenie „Wierzchlesiaki”
2. Przygotowanie potraw do degustacji	Od 1 sierpnia do 30 października 2015 r.	Stowarzyszenie „Wierzchlesiaki”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem zadania publicznego jest wzmocnienie więzi lokalnych, upowszechnienie tradycji regionalnych, a także wzrost aktywności społecznej mieszkańców Wierzchlasu i okolic. Trwałym rezultatem zadania ma być także cykliczne organizowanie podobnego święta, przy coraz szerszym udziale społeczeństwa.

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⁾							
	1. Organizacja festynu, w tym: obsługa medialna, zabawa taneczna,	1	2300,00	Usługa	2300,00	2300,00		
	2. Ochrona	1	600,00	Usługa	600,00	600,00		
	3. Zakup materiałów do przygotowywania i przechowywania potraw	5	2100,00	potrawa	2100,00	2100,00		
	po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							

	2)						
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:				5 000,00	5 000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,0- zł	0,00.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00.%
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⁾	0,00 zł	0,00.%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00.%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontarijuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	5.000,00 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
		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⁾

W stowarzyszeniu działa obecnie aktywnych 20 członków, Członkowie stowarzyszenia samodzielnie przygotowują potrawy, wystawy, dekoracje, część nagród, przeprowadzają konkursy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾

Własne naczynia kuchenne.

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

Stowarzyszenie posiada doświadczenia w realizacji podobnych zadań. Jest to kontynuacja tradycji regionalnej. Pierwsze zadanie zrealizowane zostało w 2014r.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 01.10.2015r.;
- 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)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.

Stowarzyszenie
"WIERZCHLESIAKI"
ul. Szkolna 48, 98-324 Wierzchlas
NIP 832 207 44 39 • Regon 101569800
KRS 0000452382

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

Data

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 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.