

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY
w Wierzchlasie

Wpł.
dnia 05. 05. 2016

.....
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 2016 r. poz. 239 i 395)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych Gminy Wierzchlas w 2016 r.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 5 maja 2016 r. do 4 sierpnia 2016 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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Koło Gospodyń Wiejskich w Łaszewie**

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⁾

**Rejestr Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz
Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej - 0000349824.**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **25 lutego 2010 r.**

- 5) nr NIP: **8322051792** nr REGON: **100847928**
- 6) adres:
 miejscowość: **Łaszew Rządowy 96 ul.-----, 98-324 Wierzchlas**
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----
 gmina: **WIERZCHLAS** powiat:⁸⁾ **WIELUŃSKI**
 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/offerentów¹⁾:
- a) Chałupka Donata**
b) Kleszcz Jadwiga
c) Stefanowska Wioleta
d) Mostowa Urszula
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Koło Gospodyń Wiejskich w Łaszewie, Łaszew Rządowy 96, 98-324 Wierzchlas
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): **Chałupka Donata Tel. 661 714 396**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Celem stowarzyszenia jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Łaszew Rządowy i jego mieszkańców <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie dotyczy</p>
--

- 13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ 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 zakupie wyposażenia do organizowania spotkań mieszkańców Łaszewa i okolic, w szczególności organizacji warsztatów i konkursów kulinarnych wraz z degustacją tradycyjnych lokalnych potraw.

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

Stowarzyszenie z jednym z obranych celów działalności ma integrację społeczną i promowanie tradycji regionalnych. Odpowiednie wyposażenie umożliwiłoby organizację np. warsztatów kulinarnych promujących potrawy regionalne oraz członkowie stowarzyszenia mieliby możliwość sporządzania potraw związanych z obchodami różnych uroczystości organizowanych przez stowarzyszenie np. festynów czy też spotkań kulinarnych wewnątrz stowarzyszenia, ale przede wszystkim stworzenie tradycji kulinarnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy Wierzchlas a w szczególności kobiet należących do Stowarzyszenia Koło Gospodyń Wiejskich w Łaszewie. Zadanie ma na celu zagospodarowanie czasu wolnego kobiet, a także cele edukacyjne; pokazanie obrzędów związanych z przygotowywaniem potraw, tradycyjnych i nowoczesnych.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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**

Lokal Stowarzyszenia Wiejskiej

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**

Zakup naczyń kuchennych i stołowych

9. **Harmonogram¹³⁾**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5 maja 2016 r. do 4 sierpnia 2016 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. Zakup naczyń kuchennych i stołowych	Od 5 maja 2016r. do 4 sierpnia 2016r.	Koło Gospodyń Wiejskich w Łaszewie

10. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾**

Zakładanym rezultatem zadania publicznego jest wzmocnienie więzi lokalnych, upowszechnienie tradycji regionalnych, promowanie potraw regionalnych, organizacja warsztatów kulinarnych. Trwałym rezultatem zadania będą cykliczne spotkania pań i wymiana poglądów, przepisów kulinarnych.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. **Kosztyorsy 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. łyżeczka	100	1,45	sztuka	145,00	145,00		
	2. łyżka	100	1,71	sztuka	171,00	171,00		
	3. widelec	200	1,71	sztuka	342,00	342,00		
	4. nóż	200	1,80	sztuka	360,00	360,00		
	5. talerz płaski	150	6,90	sztuka	1 035,00	1 006,70		
	6. talerz głęboki	150	6,43	sztuka	964,50	964,50		
	7. talerzyk deserowy	200	4,70	sztuka	940,00	940,00		
	8. półmisek duży	15	20,96	sztuka	314,40	314,40		
	9. półmisek mały	15	13,03	sztuka	195,45	195,45		
	10. salaterka duża	15	12,00	sztuka	180,00	180,00		
	11. śledziówka	15	10,97	sztuka	164,55	164,55		
	12. cukiernica	20	10,82	sztuka	216,40	216,40		
	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:				5 028,30	5 000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000,00 zł	99,4%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	28,30 zł	0,6.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁷⁾	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 wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	5 028,30 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 dokonają zakupów.

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

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 nie posiada doświadczenia w realizacji podobnych zadań.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 05.05.2016 r.;
- 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 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.);
- 5) oferent/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/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.

KOŁO GOSPODYN WIEJSKICH
W ŁASZEWIE
Łaszew Rządowy 96, 98-324 Wierzbilas
KRS 0000349824
NIP 8322051792, REGON 140847928

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

Data 05.05.2016 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(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

- 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.