

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY
w NOWYM ŻMIGRODZIE
Wpłynęło dn 5.10.2014 r.
Nr 483 Zał

P. Sudyba
09.10.2014

.....
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

**PODTRZYMYWANIA I UPOWSZECHNIANIA TRADYCJI NARODOWEJ, PIELĘGNOWANIA
POLSKOŚCI ORAZ ROZWOJU ŚWIADOMOŚCI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I
KULTUROWEJ**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wydanie przewodnika turystycznego oraz tomiku poezji
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.07.2014 do 31.10.2014

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

PRZEZ

GMINĘ NOWY ŻMIGRÓD
(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 Promocji i Rozwoju Wsi Kąty „Pokolenie”**

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⁾

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY 0000349492

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22.02.2010**

5) nr NIP: **685-229-45-09**

nr REGON: **180541779**

6) adres:

miejsowość: **Kąty 224**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----

gmina: **NOWY ŻMIGRÓD** powiat:⁸⁾ **JASIELSKI**

województwo: **PODKARPACKIE**

kod pocztowy: **38-230** poczta: **NOWY ŻMIGRÓD**

7) tel.: **134415154** faks: ----

e-mail: **katy.pokolenie@wp.pl** http:// -----

8) numer rachunku bankowego: **3186 3610 1520 0416 0188 06 0001**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W RYMANOWIE ODDZIAŁ W NOWYM ŻMIGRODZIE**

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

Krystyna Żrebiec – Prezes Stowarzyszenia

Marzena Kopa – Skarbnik Stowarzyszenia

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Krystyna Żrebiec, tel. 0-532 208 830

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działania Stowarzyszenia jest podejmowanie ważnych społecznie użytecznych inicjatyw i wielokierunkowych działań na rzecz rozwoju i promocji wsi Katy, w szczególności:

1 poprawa infrastruktury wsi,

2. ochrona środowiska,

3. poprawa warunków życia na wsi

4. krzewienie kultury, sportu i turystyki poprzez:

a) sprawowanie opieki nad działalnością amatorskich zespołów oraz indywidualnych twórców kultywujących zwyczaje i obrzędy ludowe,

b) popularyzowanie poprzez amatorskich ruch artystyczny obrzędów i zwyczajów ludowych

c) pobudzenie i rozwijanie uzdolnień twórczych mieszkańców wsi.

d) odtwarzanie i zachowanie autentyczności obrzędów i zwyczajów ludowych.

e) włączenie szerokich kręgów społeczeństwa do czynnego, codziennego kultywowania tradycji rodzimych i regionalnych.

f) popularyzowanie zwyczajów i obrzędów oraz tańca wśród młodzieży.

g) promocje gospodarstw agroturystycznych i ekologicznych.

h) promocje zdrowia i zdrowego stylu życia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego -----

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Tomik poezji twórców ludowych obejmował by 52 strony druku w w pełnym kolorze. Wydany zostałby w ilości 250 szt., w formacie A5, okładka oraz środek papier kredowy gramatura 135g, szycie zeszytowe.

Przewodnik po Gminie Nowy Żmigród zawierał będzie opis każdej z 18 miejscowości tworzącej gminę. Znajdzie się w nim krótki rys historyczny, atrakcje danej gminy, inwentaryzacja zabytków, przewodnik zawierał będzie także zdjęcia odzwierciedlające opis. Na końcu przewodnika znajdować będzie się mapa terenu całej gminy z naniesionymi szlakami turystycznymi i rowerowymi oraz głównymi atrakcjami i bazą noclegową.

Brak tego typu przewodnika po naszej gminie jest coraz bardziej odczuwalny, coraz więcej turystów ale także mieszkańców pyta o tego typu przewodnik w urzędzie gminy czy też w ośrodku kultury.

Przewodnik wraz ze zdjęciami i mapą zawierałby do 100 stron w pełnym kolorze, powlekanych lakierem co zabezpieczy go przed deszczem, wilgocią i tym samym wydłuży jego okres użytkowania a także podniesie jego walory estetyczne. Okładka oraz środek to papier kredowy o gramaturze 170 g, oprawa spiralowa, składana mapa gminy będzie w formacie A2.

Obydwie publikacje będą dostępne bezpłatnie w siedzibie Stowarzyszenia a także w mobilnym punkcie informacji turystycznej Gminy Nowy Żmigród.

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

Stowarzyszenie POKOLENIE jako jeden z głównych celów swoje działalności postawiło sobie kultywowanie tradycji oraz podtrzymywanie więzi, relacji społecznych między pokoleniami. Poprzez społeczną działalność swoich członków stara się organizować spotkania twórców ludowych, starszych z młodszymi, stara się ocalić od zapomnienia naszą historię i nas samych. Zgromadziliśmy blisko 100 wierszy poetów, mieszkańców subregionu magurskiego, posiadamy w swoich zbiorach wiersze ludzi już nie żyjących. Marzeniem zarówno tych ludzi jak i nas jest wydanie tego zbioru w formie tomiku poezji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą mieszkańcy gminy Nowy Żmigród.

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

Celami zadania są:

- organizacja lokalnej twórczości kulturalnej poprzez wydanie tomiku poezji
- aktywizacja ruchu turystycznego poprzez wydanie przewodnika

Cele te zostaną osiągnięte poprzez wydanie przewodnika oraz tomiku poezji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie na terenie gminy Nowy Żmigród.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie obejmuje opracowanie materiałów oraz wykonanie zdjęć na potrzeby publikacji oraz ich wydrukowanie .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.08.2014 do 30.09.2014		
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) zlecenie opracowania przewodnia oraz wykonania zdjęć, przekazanie do druku	01.07.2014 – 31.10.2014	Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Wsi Kąty „Pokolenie”
2) koordynacja działań i rozliczenie	01.07.2014 – 31.10.2014	Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Wsi Kąty „Pokolenie”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>Rezultatem operacji będzie organizacja lokalnej twórczości kulturalnej poprzez wydanie tomiku poezji, wskaźnik zostanie zmierzony na podstawie faktury oraz tomiku poezji który będzie zawierał zgromadzone wiersze. Ponadto rezultatem będzie wzrost ruchu turystycznego na terenie Gminy Nowy Żmigród dzięki wydaniu przewodnika, wskaźnik będziemy mierzyć na podstawie dokumentacji fotograficznej obrazującej turystów na terenie gminy Nowy Żmigród</p>
--

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 STOWARZYSZENIA							
	1) opracowanie treści przewodnika	1	2 000,00	zlecenie	2 000,00	1100,00	900,00	0,00
	2) wykonanie zdjęć	1	2 000,00	zlecenie	2 000,00	1100,00	900,00	0,00
	3) druk przewodnika oraz tomiku poezji	1	7 000,00	komplet	7 000,00	3800,00	3200,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie	0,00	0,00	-----	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie	0,00	0,00	-----	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	-	11000,00	-	11000,00	6000,00	5000,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000,00	55%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	5000,00	45 %
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⁾	5000,00 zł	45%
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)	11000,00	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
Samorząd Województwa	5 000,00	TAK	---
---	---	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⁾

Stowarzyszenie nie posiada etatowych pracowników. Za wykonanie i rozliczenie zadania odpowiedzialny będzie Zarząd stowarzyszenia.

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

Stowarzyszenie posiada sprzęt biurowy niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania.

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

Przedsięwzięcie realizowane będzie przez Stowarzyszenie, które powstało w 2010 r. z inicjatywy mieszkańców sołectwa Kąty. Do tej pory zrealizowaliśmy kilka projektów na rzecz lokalnej społeczności.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

Oferent nie planuje zlecenia zadań innym podmiotom.

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 31.08.2012
- 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 (-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.

Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Osób Starszych

"POKOLENIE"

Katy 224, 38-230 Nowy Zimogród

KRS 0000349492

NIP 6852294509 REGON 160541779

RB: 31 8836 1015 2034 1601 8806 0001

PREZES
STOWARZYSZENIA
"POKOLENIE"

Zwłocierz Krystyna
Krystyna Zwłocierz

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

Data 09.10.2014

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 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.