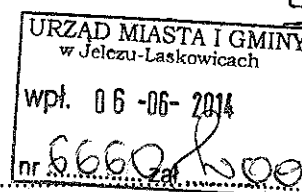


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

NASZA ŚWIETLICA SZANSĄ NA INTEGRACJĘ
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.06.2014r. do 02.07.2014r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ JELCZ-LASKOWICE
(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

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

Celem jest zaopatrzenie świetlicy w sprzęt, który służyć będzie do rozwoju zarówno kulturalnego jak i fizycznego dla lokalnej społeczności ze szczególnym uwzględnieniem ludzi młodych.

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

Wśród dzieci, młodzieży oraz pozostałych mieszkańców wsi Miłocice jest duże zapotrzebowanie na czynny wypoczynek. Wykonanie tego zadania znacznie poprawi atrakcyjność świetlicy jak również umożliwi dostęp zainteresowanym osobom do rozwoju swojej sprawności fizycznej. W chwili obecnej na obiekcie jest brak jakiegokolwiek sprzętu. Wyposażenie świetlicy i zagospodarowanie jej otoczenia jest kluczowe dla integracji lokalnej społeczności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

MIESZKAŃCY WSI MIŁOCICE.

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⁾

- Zakup sprzętu do świetlicy – podniesienie standardu świadczonych usług kulturalnych oraz poprawa aktywności fizycznej.
- Zagospodarowanie terenu wokół świetlicy – poprawa wizerunku obiektu.

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ MIESZKAŃCÓW WSI MIŁOCICE.
- PODNIESIENIE BEZPIECZEŃSTWA I POLEPSZENIE WARUNKÓW .
- ZWIĘKSZENIE AKTYWNOŚCI SPOŁECZEŃSTWA W PROCESIE ORGANIZACJI IMPREZ.
- POPRAWA WIZERUNKU OBIEKTU.
- PROMOCJA WSI MIŁOCICE I MIASTA I GMINY.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Nieruchomość zabudowana na działce nr 460, AM-4, Obręb Miłocice, ul. Szkolna 1 w Miłocicach.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup ławek ogrodowych i zewnętrznego grilla ogrodowego.
2. Zakup rzutnika multimedialnego, laptopa i mikrofonów bezprzewodowych.
3. Zakup stołów.
4. Zakup kijków do nordic walking, orbitreka.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.06.2014r. do 02.07.2014r.		
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 sprzętu zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym przewidzianym dla tej operacji.	17.06. – 25.06.2014	Wykonawca
2. Rozliczenie wykonanego zadania.	26.06. – 02.07.2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem realizacji zadania publicznego będzie poprawa bazy kulturalnej oraz kultury fizycznej w użyczonym przez Gminę obiekcie. Wykonanie zadania spowoduje wzrost aktywności mieszkańców i będzie miejscem zachęcającym do spotkań, szczególnie ludzi młodych. Stworzy się miejsce spotkań zarówno w okresie zimowym jak i letnim, stwarzając jednocześnie miejsce ogólnodostępne dla różnych grup – młodzieży szkolnej, członków OSP, Rady Sołeckiej, Koła Gospodyń Wiejskich.

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. Zakup sprzętu zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym przewidzianym dla tej operacji.	1	12.177	faktura	12.177,00	3.653,10	8.523,90	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji:							
IV	Ogółem:				12.177,00	3.653,10	8.523,90	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3653,10 zł	30,00 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł	%
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⁾	8523,90 zł	70,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	12.177 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

4. Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Przyznana dotacja z Urzędu Marszałkowskiego we Wrocławiu nie pokryje kosztów całości zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

--

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)

--

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 przewiduje

5. Inne.

W przypadku wybrania naszej oferty zwracamy się z prośbą o przekazanie dotacji do 20.06.2014r.

- 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.