

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>3)</sup>

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)<sup>1)</sup>,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**DZIAŁALNOŚĆ WSPIERAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOTY GMINNEJ, PIELEGNOWANIE  
POLSKOŚCI I PODTRZYMYWANIE TRADYCJI NARODOWEJ, OBYWATELSKIEJ I KULTUROWEJ**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**CZAS KOBIETY**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie **od 1.03.2016 do 31.03.2016**

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**URZĄD MIEJSKI W JASIENIU**

(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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: *STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU JASIEŃ „JASIEŃIAKI”*

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- |  |  |
|--|--|
| <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:<sup>5)</sup> *KRS: 0000253103*

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> *16.03.2006 r.*

5) nr NIP: *9281965626* nr REGON: *080085327*

6) adres:

miejsowość: <i>JASIEŃ</i>	ul.: <i>Kolejowa 9</i>
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: <sup>7)</sup> -	
gmina: <i>JASIEŃ</i>	powiat: <sup>8)</sup> <i>ŻARSKI</i>
województwo: <i>LUBUSKIE</i>	
kod pocztowy: <i>68-320</i>	poczta: <i>JASIEŃ</i>

7) tel.: *883095136*

faks: -

e-mail: *dromadersos@wp.pl*

*facebook.com/stowarzyszenieJasieniaki*

8) numer rachunku bankowego: *34 2030 0045 1110 0000 0234 6990*

nazwa banku: *BGŻ BNP PARIBAS S.A.*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>: *JACEK GOWDZIAK, MARGARETA PRZYŚMAK*

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): *AGNIESZKA JODŁOWSKA 533611570*

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |  |
|--|
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:<br><i>ORGANIZOWANIE IMPREZ I WYDARZEŃ SPORTOWYCH I TURYSTYCZNYCH</i> |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego: -   |

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: -

b) przedmiot działalności gospodarczej: -

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

-

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

1) Krótka charakterystyka zadania publicznego

*„CZAS KOBIETY”-IMPREZA Z OKAZJI DNIA KOBIET JEST WYDARZENIEM KULTURALNYM O CHARAKTERZE INTEGRACYJNYM ŚRODOWISKA KOBIET Z JASIEŃ. DLA UCZESTNICZEK WYDARZENIA ZOSTANĄ ZORGANIZOWANE WARSZTATY ROZWOJU OSOBISTEGO I KONCERT MUZYCZNY.*

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

*U PODSTAW PROJEKTU LEŻY PRZEKONANIE, ŻE W JASIENIU BRAK DZIAŁAŃ ARTYSTYCZNYCH I INTERGRACYJNYCH DLA OSÓB DOROSŁYCH, W TYM TAK LICZNEJ I TWÓRCZEJ GRUPY JAK KOBIETY. PRZYCZYNA TEGO STANU RZECZY JEST BRAK ANIMACJI SPOŁECZNEJ NA TERENIE MIASTA. POPRZEZ NASZE DZIAŁANIE CHCIELIBYŚMY ZINTEGROWAĆ I ZAKTYWIZOWAĆ LOKALNE ŚRODOWISKO.*

3) Opis grup adresatów zadania publicznego

*KOBIETY W WIEKU POWYŻEJ 20 ROKU ŻYCIA*

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.<sup>11)</sup>

*STOWARZYSZENIE NIE DYSPONUJE ŚRODKAMI WYSTARCZAJĄCYMI DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA.*

5) Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereń<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

*STOWARZYSZENIE OTRZYMAŁO DOTACJE Z URZĘDU MIEJSKIEGO W JASIENIU NA REALIZACJĘ NASTĘPUJĄCYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH: W 2012 R.-FESTYN RODZINNY, WAKACYJNA LIGA SIATKÓWKI, KINO PLENEROWE, FESTYN NA POŻEGNANIE LATA, TURNIEJ SZACHOWY. W 2013 R.-CZAS KOBIETY, KONCERT PLENEROWY, KINO PLENEROWE, FESTYN POŻEGNANIE LATA. W 2014 R.-CZAS KOBIETY, FESTIWAL MUZYKI, KINO PLENEROWE, TEATR W PARKU. W 2015 R.-FESTIWAL MUZYKI, KINO PLENEROWE, FESTIWAL UŚMIECHU, CIEKAWA GMINA JASIEŃ, POMAGAMY PTAKOM W ZAKŁADANIU GNIAZD.*

6) Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

<p><b>CELE:</b></p> <p><i>-INEGRACJA I AKTYWIZACJA ŚRODOWISKA KOBIET;</i></p> <p><i>-PROMOWANIE KULTURALNEGO SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO;</i></p> <p><i>-ROZWIJANIE UMIEJĘTNOŚCI PSYCHOLOGICZNYCH.</i></p> <p><b>SPOSÓB ICH REALIZACJI:</b></p> <p><i>-WARSZTATY ROZWOJU OSOBISTEGO;</i></p> <p><i>-KONCERT MUZYCZNY.</i></p>
---

7) Miejsce realizacji zadania publicznego

<i>BIBLIOTEKA PUBLICZNA MIASTA I GMINY W JASIENIU UL. KOLEJOWA 9.</i>
---

8) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

<p>1. <i>NAWIĄZANIE WSPÓŁPRACY Z ARTYSTAMI I FIRMAMI.</i></p> <p>2. <i>ZAKUP USŁUG.</i></p> <p>3. <i>PRZEBIEG IMPREZY.</i></p>
--

9) Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.03.2016 do 31.03.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. <i>NAWIĄZANIE WSPÓŁPRACY Z WYKONAWCAMI I FIRMAMI.</i>	1.03.-4.03.2016	<i>STOWARZYSZENIE „JASIENIAKI”</i>
2. <i>ZAKUP USŁUG</i>	2.03.-31.03.2016	<i>JW.</i>
3. <i>PRZEBIEG IMPREZY.</i>	5.03.2016	<i>JW.</i>

10) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

<p><i>-INEGRACJA I AKTYWIZACJA ŚRODOWISKA KOBIET;</i></p> <p><i>-PROMOWANIE KULTURALNEGO SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO;</i></p> <p><i>-ROZWIJANIE UMIEJĘTNOŚCI PSYCHOLOGICZNYCH.</i></p>
--

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : <b>TRANSPORT MATERIAŁÓW WARSZTATOWYCH ORAZ INSTRUMENTÓW MUZYCZNYCH</b>	1	1000,0	USŁUGA	1000,00	1000,00	-	-
II.	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : <b>PRZYGOTOWANIE I KOORDYNACJA ZADANIA</b>	20	20,00	OS/H	400,00	-	-	400,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : -	-	-	-	-	-	-	-
IV.	Ogółem:	-	-	-	1400,00	1000,00	-	400,00

2) Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	71,4 %
2.	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1.	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3.	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400,00 zł	28,6 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1400,00 zł	100 %

3) Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: -

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA UCZĄSTNICZĄCY W ZADANIU NIE SĄ WYKWALIFIKOWANI W REALIZACJI TEGO TYPU PRZEDSIĘWZIĘĆ.**

2) Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

**SPRZĘT NAGŁOSNIENIOWY ORAZ OŚWIETLENIOWY**

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

**PATRZ PKT. III.5**

4) Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

-



- 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 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.