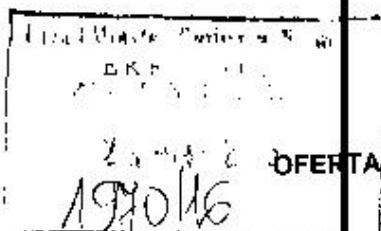


# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</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

Upowszechnianie sportu i kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

UTRZYMANIE BOISKA WIEJSKIEGO W PODLESIU  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2016 DO 27.08.2016

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

PRZEZ

GMINĘ NIEMCZA  
(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







12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

W ZAKRESIE:

- 1) integracji społecznej
- 2) podtrzymywania i upowszechniania tradycji i świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
- 3) ochrony i promocji zdrowia,
- 4) wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.
- 5) nauki, edukacji, oświaty i wychowania
- 6) wypoczynku dzieci i młodzieży
- 7) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
- 9) turystyki i krajoznawstwa
- 10) ratownictwa i ochrony ludności
- 11) rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- 12) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
- 13) upowszechniania i ochrony praw dziecka

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY



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

Stowarzyszenie jest reprezentowane zgodnie ze swoim statutem przez dwóch członków zarządu w tym prezesa lub wiceprezesa

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Utrzymanie i pielęgnacja boiska wiejskiego w sołectwie Podlesie .

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

Boisko wiejskie w sołectwie Podlesie jest obiektem ogólnodostępnym dla mieszkańców jak i turystów oraz gości funkcjonującej we wsi Podlesie Agroturystyki Jaś i Małgosia Państwa Krystyny i Wiesława Mielnik. Obiekt wymaga pielęgnacji aby wszyscy zainteresowani mogli korzystać z niego w odpowiedni, a zarazem bezpieczny sposób. Dodatkowo obiekt położony jest przy drodze powiatowej co sugerowałoby, iż powinien być odpowiednio utrzymany.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie adresowane jest do mieszkańców gminy Niemcza zaprzyjaźnionych wsi, młodzieży, rodziców i osób starszych oraz turystów.

**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>**





Nie dotyczy. Zadanie nie przewiduje inwestycji.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>**

Otrzymane dotacje nie dotyczyły inwestycji.

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Utrzymanie i pielęgnacja boiska umożliwiające korzystanie z niego wszystkim zainteresowanym oraz integracja lokalnej społeczności poprzez propagowanie zdrowego stylu spędzania wolnego czasu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zadanie będzie realizowane na boisku wiejskim Sołectwa Podlesie .

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

Przez okres realizacji zadania na boisku będą wykonywane systematycznie prace pielęgnacyjne, przez poszczególnych członków stowarzyszenia.



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 07.05.2016 do 03.08.2016		
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. Koszenie boiska wg potrzeb planowane jest 10 koszeń	01.06.2016 do 27.08.2016	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ODNOWY WSI PODLESIE I RUSZKOWICE RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ odpowiedzialne jest za przygotowanie, realizację i rozliczenia projektu w całości
2. Nawożenie 1x	Czerwiec 2016	
3. Wysypywanie linii- wg potrzeb min. 3x	Czerwiec- sierpień 2016	
4. Bronowanie płyty boiska 1x	Lipiec 2016	

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

Rezultaty realizacji zadania nie mają charakteru trwałego, ponieważ zabiegi dotyczące utrzymania boiska należy wykonywać stale. Realizacja zadania przyczyni się jednak do stworzenia miejsca spotkań mieszkańców oraz stworzy warunki do uprawiania gier zespołowych i rekreacji grupowej, które są w sołectwie popularne, a nie ma dla nich innych warunków.



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

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I Koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>18)</sup> przykładowo							
1. Prace na hołsku (koszenie trawy, nawożenie, prace pielęgnacyjne, nasadzenia, zakup napojów dla osób pracujących oraz zakup paliwa do kosiarki i traktora RAZEM	1	1650	komplet	1650	1000	200	450
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> przykładowo							
1. Opłaty bankowe							
III Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
1.							
IV Ogółem				1650	1000	200	450



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000	60,61%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	200	12,12%
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)	450zł	27,27%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1650	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
NIE DOTYCZY	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
NIE DOTYCZY	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
NIE DOTYCZY	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----
NIE DOTYCZY	-----	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-----





Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wkład osobowy przy realizacji zadania wyceniono wg stawki 10zł za godzinę pracy.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie Stowarzyszenia na rzecz odnowy wsi Podlesie i Ruszkowice Razem możemy więcej – rolnicy posiadający odpowiedni sprzęt i doświadczenie w prowadzeniu uprawy roślin w tym traw.

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

Stowarzyszenie dysponuje sprzętem do pielęgnacji zieleni i prac polowych w postaci kosiarki traktorka oraz kosi spalinowej. Dodatkowo poszczególni członkowie stowarzyszenia zobowiązali się do użyczenia na potrzeby realizacji zadania prywatnych sprzętów w postaci ciągnika z osprzętem, siewnika do wytyczania linii boiska itp.

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

1. „Wizję mamy i nasze sołectwo odnawiamy – promocja idei odnowy wsi w sołectwie Podlesie” dofinansowany przez Dolnośląski Urząd Marszałkowski
2. Wspólna praca zielonym boiskiem na popłaca – zagospodarowanie terenu pod boisko
3. Pomoc sąsiedzka
4. Festiwal Pieczonej Kiełbaski
5. Noc Świętojańska w Podlesiu
6. Dożynki wiejskie w Podlesiu
7. Śląski festiwal kiszzonej kapusty

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.



Realizacja zadania publicznego nie będzie zlecana.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>21</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>3)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/Awansową ewidencją<sup>24)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ ODNOWY  
WSI PODLESIE I RUSZKOWICE  
RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ**

Podlesie 14 58-230 Niemcza  
Telefon 021508180 KRS 0000383373

*Kataryna Dul*  
.....  
Kataryna Dul  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data: 29.04.2016 .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

--	--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--	--



- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

