

Pieczęć Nagłówkowa

**STOWARZYSZENIE  
PRZYJACIÓŁ KIETLINA  
„ISKRA”**  
Kietlin 12 A, 58-230 Niemcza  
KRS 0000420614  
NIP 8822117330, REGON 021899091



DLP  
Jaru

.....  
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 KWIETNIA 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 KIETLINIE

(tytuł zadania publicznego)

**10.07.2014 – 08.10.2014**

W FORMIE  
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

## I. Dane oferentów<sup>13)</sup>

1) nazwa: **Stowarzyszenie Przyjaciół Kietlina „Iskra”**

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

( x ) stowarzyszenie

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> 0000420614

4) data rejestracji:<sup>6)</sup> 15.05.2012r.

5) nr NIP: **882-211-73-30** nr REGON: **0000420614**

6) adres: Kietlin 12A ,58-230 Niemcza

7) tel.: 74/837-88-49 faks: BRAK e-mail: iskra.kietlin@onet.eu http:// BRAK

8) numer rachunku bankowego: **57 95331056 2002 0619 1573 0001**  
nazwa banku: BS Ząbkowice O/Niemcza

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>11)</sup>:  
a) prezes stowarzyszenia-Agata Podgórn

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
Stowarzyszenie Przyjaciół Kietlina „Iskra”, Kietlin 12A , 58-230 Niemcza, tel. 74/837-88-49.

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): prezes stowarzyszenia-Agata Podgórn tel.: 604130960

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**  
**Podejmowanie inicjatyw i działań wspomagających integrację i reintegrację społeczności lokalnej, ze szczególnym uwzględnieniem przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, sportowym i edukacyjnym.**
- b) **działalność odpłatna pożytku publicznego: ---**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>12)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>13)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE

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

Sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej odbywała się będzie zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia Przyjaciół Kietlina „ISKRA” – prezes Agata Podgórn, wiceprezes-Ewa Ziemianek

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Utrzymanie i pielęgnacja trawiastego boiska w Kietlinie (koszenie, nawożenie, wysypywanie linii, bieżące naprawy i konserwacja małej architektury)

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

Trawiaste boisko w Kietlinie jest ogólnodostępne dla mieszkańców i turystów (we wsi funkcjonuje agroturystyka „Pałac Kietlin”). Boisko to wymaga pielęgnacji (koszenie, nawożenie, wysypywanie linii, bieżące naprawy i konserwacja małej architektury), aby mogło prawidłowo pełnić swoją funkcję oraz – położone w centrum wsi przy głównym wjeździe – stanowić estetyczny element krajobrazu wsi.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są wszyscy mieszkańcy Kietlina i osoby chętne z okolicznych wsi, oraz turyści (we wsi funkcjonuje agroturystyka „Pałac Kietlin”).

#### 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>

Zadanie przewiduje czynności pielęgnacyjne, konserwację bieżącą i drobne naprawy, a cała **wartość zadania nie przekracza kwoty 3.000,00 zł, więc zadanie nie obejmuje 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>

NIE

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

Celem omawianego zadania jest utrzymanie i pielęgnacja boiska umożliwiająca korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem oraz integracja lokalnej społeczności podczas prac na boisku.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania publicznego jest plac sportowo-rekreacyjny w skrócie nazywany boiskiem wiejskim we wsi Kietlin, gmina Niemcza.

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

Przez okres realizacji zadania wykonywane będą systematycznie prace pielęgnacyjne na rzecz utrzymania placu sportowo-rekreacyjnego (boisko, plac zabaw, rekreacyjny teren przyległy przynależny do boiska). W zależności od potrzeb koszona będzie systematycznie (częściej, jeśli będą częste deszcze) trawiana całym terenie placu sportowo-rekreacyjnego.

Co najmniej raz do roku należy zasilić zarówno murawę jak i ozdobne nasadzenia zielone nawozem – planujemy zrobić to zaraz po rozpoczęciu realizacji zadania.

Pozostałe zabiegi koncentrować się będą na samej **płyce boiska**. W lipcu – zaraz po rozpoczęciu realizacji zadania planujemy uzupełnić ubytki trawy, a w październiku przebronować płytę boiska i przygotować ją do zimy. Przez cały okres realizacji zadania na boisku **powinny** być widoczne linie. Planujemy wysypać je minimum dwukrotnie – pierwszy raz zaraz po rozpoczęciu zadania, drugi – w sierpniu. W razie ewentualnej silnej suszy przewidujemy podlewanie płyty boiska, aby trawa nie wyschła.

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

Zadanie realizowane w okresie 90 dni: 10.07.2014 – 08.10.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>4)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zad. publ.
1. Koszenie boiska wg potrzeb średnio. 1x / 2 tyg.	10.07.2014 – 08.10.2014	Stowarzyszenie Przyjaciół Kietlina „Iskra”
2. Nawożenie płyty boiska i nasadzeń zielonych 1x	Lipiec 2014	
3. Uzupelnienie ubytków płyty boiska (dosiew trawy) 1x	Lipiec 2014	
4. Wysypywanie linii – wg potrzeb - min. 2x	10.07.2014 – 08.10.2014	
5. Bronowanie płyty boiska 1x	Październik 2014	
6. Podlewanie boiska – w razie potrzeby	10.07.2014 – 08.10.2014	

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

Rezultaty wymierne:

- boisko dostępne dla wszystkich chętnych przez lato i wczesną jesień

Rezultaty miękkie:

- wzrost integracji społeczności lokalnej.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	Koszt pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszów
<b>I. Koszty merytoryczne</b>								
	Prace na boisku (koszenie trawy, nawożenie, prace pielęgnacyjne przy nasadzeniach, zakup napojów chłodzących dla osób pracujących na boisku itp.)	1	2320	komplet	2320	1620	270	430
<b>Razem I:</b>					<b>2320</b>	<b>1620</b>	<b>270</b>	<b>430</b>
<b>II. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne</b>								
	Obsługa administracyjno-biurowa	1	350	komplet	350	350	0	0
	Opłaty bankowe	1	30	komplet	30	30	0	0
<b>Razem II:</b>					<b>430</b>	<b>430</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji</b>								
1	XXXX	x	x	x	0	0	0	0
<b>Razem III:</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>IV. Ogółem</b>								
<b>Razem całość zadania:</b>					<b>2700</b>	<b>2000</b>	<b>270</b>	<b>430</b>

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

*Na pozycji "Razem II" obywatelski bógd piśnarski - jest: 430,00  
winno być: 380,00*

*18.06.2014 GZ*

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	74,07%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	270 zł	10,00%
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)	430,00 zł	15,93%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2700,00 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) rozpatrzonej(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a); jeszcze rozpatrzonej(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nie rozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
nie	0	NIE <sup>2)</sup>	xxx

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Uwzględniona w kosztorysie praca własna zostanie rozliczona wg stawki 10 zł/h

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członowie Stowarzyszenia Przyjaciół Kietlina „ISKRA” – rolnicy posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie nie tylko w pracach polowych oraz osoby pracujące stale lub dorywczo w firmach budowlanych, które zagwarantują prawidłową konserwację i naprawy małej architektury.

Do czynności biurowych zostanie zatrudniona księgowa na umowę cywilno-prawną.

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

Sprzęt do pielęgnacji zieleni i do prac polowych, narzędzia do napraw - własność członków i sympatyków stowarzyszenia.

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

Od trzech lat współpracujemy z Gminą Niemcza również w zakresie utrzymania boiska w Kietlinie. Ponadto nasi członkowie mają doświadczenie w utrzymaniu terenów zielonych i konserwację małej architektury z uwagi na wykonywane profesje oraz prace na własnych posesjach.

#### 4. Informacja, czy oferent/offerenci<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.

NIE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **niepobieranie** opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą od dnia **10.07.2014**
- 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 składający niniejszą ofertę **nie zalega** 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
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE  
PRZYJACIÓŁ KIETLINA  
„ISKRA”**  
Kietlin 12 A, 58-230 Niemcza  
KRS 0000420614  
NIP 8822117330, REGON 021899091  
Data .....

Agata Podgórska  
Ziemianek Ewa

.....  
(opis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta)

**PREZES STOWARZYSZENIA**

Agata Podgórska

Załączniki: Aktualny Odpis z KRS

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

Annotacje 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 własną, przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają własne dane.  
<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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, 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, społeczność 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 odcinków 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 podstawa są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.  
<sup>11)</sup> Wyodrębnić to w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.  
<sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dowody podziału zadań 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 skal działania planowanych przy realizacji zadania publicznego (zł. pracowników dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).  
<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.  
<sup>15)</sup> Należy opisać zadanie 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> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykorzystaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.  
<sup>18)</sup> Wypełnienie faktu, tytułem – umozliwiała zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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>19)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego oraz o kwalifikacjach wykonawcy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.  
<sup>20)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.  
<sup>21)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.  
<sup>22)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.