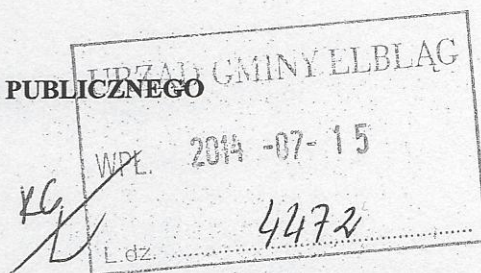


2100,-

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>#</sup>**

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. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

letni wypoczynek dzieci z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych  
oraz przeciwdziałania narkomanii  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Wakacyjne spotkanie z przyrodą**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21 lipca 2014 do 31 sierpnia 2014

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

PRZEZ

Urząd Gminy w Elblągu  
(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/oferentów<sup>3,3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Wierzba”**

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

- stowarzyszenie                      ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna              ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna              ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
**0000333716**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **21 lipca 2009 r.**

5) nr NIP: **578 305 68 57.** nr REGON: **280429513**

6) adres:

miejsowość: **Kazimierzowo. 25**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> nie dotyczy

gmina: **Elbląg**                      powiat:<sup>8)</sup> **Elbląg**

województwo: **warmińsko - mazurskie**

kod pocztowy: **82-300** poczta: **Elbląg**

7) tel.: **512997292**      faks: .brak

e-mail: [stowarzyszeniewierzba@o2.pl](mailto:stowarzyszeniewierzba@o2.pl)      [http:// www.kazimierzowo.pl](http://www.kazimierzowo.pl)

8) numer rachunku bankowego: **24 9484 1206 2851 0850 7842 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Brodnicy oddział Elbląg**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

- a) **Agnieszka Kozłowska - prezes**  
b) **Agnieszka Głowacz - sekretarz**

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

**Stowarzyszenie Wierzba Kazimierzowo 25 82-300 Elbląg**  
**tel. 512 997 292**

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

**Agnieszka Kozłowska tel. 512 997 292**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie swe cele realizuje poprzez:

Integrowanie mieszkańców wsi oraz jej sympatyków dla realizacji wspólnych celów.

Reprezentowanie interesów członków stowarzyszenia.

Prowadzenie kursów edukacyjnych, zajęć, szkoleń, imprez, obozów sportowych, turystycznych i kulturalnych oraz innych działań dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych.

Szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz zachowania i rozwoju lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury.

Organizowanie i prowadzenie działań na rzecz rozwoju infrastruktury wsi.

Wspieranie rozwoju gospodarczego wsi.

Ochronę przyrody i krajobrazu.

Wspieranie aktywnego uczestnictwa mieszkańców wsi w Unii Europejskiej i przeciwdziałanie negatywnym skutkom integracji europejskiej i globalizacji.

Promocję zdrowia i zdrowego stylu życia w jak najszerszym rozumieniu tych pojęć.

Działalność na rzecz upowszechniania turystyki, sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku.

Podejmowanie w ramach obowiązujących przepisów wszelkich przedsięwzięć związanych z rozwojem wsi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/~~prowadzą~~<sup>5)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

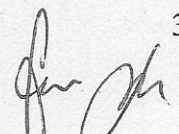
**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

W oparciu o Statut Stowarzyszenia:

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Celem projektu jest zorganizowanie czasu wolnego dzieciom w czasie wakacji. Będą polegały na spędzeniu wolnego czasu na wspólnej zabawie-podczas wyjazdu integracyjnego. Wyjazd wakacyjny w gronie rówieśników pozwoli dzieciom i młodzieży chociaż w części dobrze wykorzystać czas wakacyjnego odpoczynku. Pozwoli im jeszcze bardziej umocnić więzi koleżeńskie i przyjacielskie, rozwinąć swoją dojrzałość osobową przez wspólne przeżywanie zabawy, ale też przez wykonywanie konkretnych zadań. Wyjazd we wspólnym gronie będzie idealną okazją do zagospodarowania czasu wolnego młodych osób z dala od dostępu do technologii (komputera, telewizji itd).

 3

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

Potrzeba realizacji projektu wynika z tego, że chcemy aby nasze dzieci w sposób przyjemny i pożyteczny spędziły wolny czas podczas wakacji.

Raport organizacji współpracy gospodarczej i rozwoju wskazuje, że ponad połowa dzieci w Polsce nie wyjeżdża na wakacje. Dzieci i młodzież z terenów wiejskich gminy Elbląg również dotyczy ten problem. Rzadko wyjeżdżają na wakacje poza miejsce swojego zamieszkania (jeśli już to do rodziny). Fakt ten jest związany z brakiem środków finansowych na organizację rodzinnego wyjazdu czy kolonii. Spędzają wakacje w domu. Należą one również do osób zagrożonych wykluczeniem kulturalnym (mają bardzo ograniczony dostęp do wytworów kultury). Dlatego chcemy przyczynić się do zmniejszenia powyższego problemu, pragniemy aby chociaż ten jeden dzień był spędzony inaczej. Wycieczka byłaby jednym miło spędzonym dniem poza miejscem zamieszkania w wakacje.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami są dzieci i młodzież w wieku od 4 do 17 lat. W naszej grupie przeważają chłopcy. . Pomimo wielu różnic integrują się fantastycznie. Z chwilą przekazania im informacji o projekcie bardzo się ucieszyły. Przedstawiły swoje propozycje i koncepcje. Jedną z głównych propozycji był wyjazd do Nowej Holandii aby wspólnie, radości i przyjemnie spędzić czas.

## 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

## 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<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 nie otrzymało w ciągu ostatnich 5 lat dotacji na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.

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

Pragniemy zrealizować następujące zadania:

- integracja dzieci
- pogłębienie więzi i wzajemnej współpracy między młodymi ludźmi
- propagowanie zdrowego stylu życia
- zachęcanie do czynnego wypoczynku, propagowanie nowych sposobów spędzania wolnego czasu
- promocja stowarzyszenia w środowisku lokalnym
- promocja środowiska lokalnego

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica w Kazimierzowie, park rodzinny Nowa Holandia

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

Zadanie pod nazwą „wakacyjne spotkanie z przyrodą” będzie się składać z poszczególnych zadań;

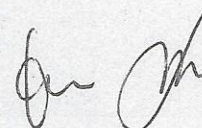
1. spotkanie informacyjne i sporządzenie listy uczestników i opiekunów wycieczki
2. Zamówienie autokaru
3. Ubezpieczenie uczestników
4. Rezerwacja wstępu wraz z atrakcjami i posiłkiem do Parku Rodzinnego Nowa Holandia i zamówienie przewodnika
5. Podsumowanie projektu, ewaluacja, sprawdzenie poziomu wykonalności celów i rezultatów w gronie opiekunów, dokończenie prac nad dokumentacją
6. Przygotowanie i złożenie sprawozdania merytoryczno -finansowego końcowego

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 lipca 2014 do 31 sierpnia 2014		
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
Spotkanie organizacyjne	21 lipca 2014	Stowarzyszenia Wierzba
Realizacja projektu	21.07-31.08.2014	Stowarzyszenia Wierzba i wolontariusze
Rozliczenie zadania	31 sierpnia 2014	Stowarzyszenia Wierzba

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

1. Kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów w większej grupie osób;
2. Nabycie umiejętności pracy w zespole;
3. Nawiązanie pozytywnych relacji między rówieśnikami;
4. Wspólne spędzeniu czasu;
5. Ukazanie pozytywnych wzorców osobowych;
6. Zaktywizowanie dzieci w ramach różnorodnych konkursów i zabaw organizowanych w trakcie trwania wypoczynku
7. Pogłębienie znajomości środowiska lokalnego;



#### 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)	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 <sup>18)</sup> wycieczka - wynajęcie autokaru	1	300	sztuk	300	300	0	0
	- zakup biletów wstępu+atrakcji (w tym przewodnik i posiłek)	50	36	osoby	1800	1800	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Wierzba 1) obsługa finansowa - koordynator projektu	1	150	Osoba	150	0	0	150
	2) wynagrodzenie opiekunów (umowa wolontariacka)	5	50	osoba	250	0	0	250
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem:				2500	2100	0	400

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2100,00	84,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%

*[Signature]* *[Signature]*

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400,00 zł	16 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 500,00 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>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		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>

1.	Koordinator projektu
2.	Członkowie stowarzyszenia Wierzba i mieszkańcy
3.	Animatory
4.	Wolontariusze

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

Nie dot.
----------

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

Festyny na dzień dziecka, Pikniki na rozpoczęcie i zakończenie wakacji, Imprezy plenerowe wakacyjne i zimowe, Bal choinkowy , przebierańców, jesienny, spotkania pt' Babskie wieczory", letnie spotkanie mieszkańców Janowo -Kazimierzowo, Dzień Kobiet 2013, „W zdrowym ciele zdrowy duch”, Dzień
--

 7

Wierzyby, Lato 2013 , Dzień Kobiet 2014, Neewolah, zabawa, że aż strach

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>2)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni<sup>3)</sup> jest/są<sup>3)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 sierpnia 2013 r.; 2014.08.14
- 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/ofereceni<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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/właściwą ewidencją<sup>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**STOWARZYSZENIE " WIERZBA "**  
KAZIMIERZOWO 25, 82-300 Ełbląg  
NIP 678-305-68-57 REGON 280429513  
BS Brodnica o / Ełbląg  
24 9484 1206 2851 0850 7842 0001

Prezes Stowarzyszenia

Wierzba

.....  
Agnieszka Kozłowska  
.....

.....  
Glaxier Anabela  
.....

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

Data..... Kazimierzowo 11-07-14 v.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>





- 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.

