

Wiewdoo

600,-

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

URZĄD GMINY ELBLĄG  
WPL. 2014-07-15  
L. dz. 4473  
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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O  
WOLONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

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

**Warsztaty florystyczne**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25 lipca 2014 r. do 31 sierpnia 2014 r.

W FORMIE

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

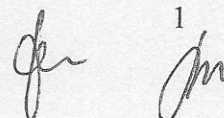
PRZEZ

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

1  


**I. Dane oferenta/offerentów<sup>33)</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/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Agnieszka Kozłowska - prezes**

b) **Agnieszka Głowacz - sekretarz**

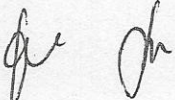
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

**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:

 2

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

W zakresie działalności odpłatnej, w przypadku posiadania niewystarczającej ilości środków statutowych przeznaczonych na pokrycie kosztów działań, wchodzi działalność wyszczególniona w ustępie 2 punkty a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k. statutu oraz będzie mogło organizować stoiska promujące produkty regionalne gminy Elbląg, w szczególności wsi Janowo i Kazimierzowo, jak również Żuław na imprezach targowych, wystawienniczych (PKD 74.84).

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>3)</sup> prowadzi/~~prowadzą~~<sup>3)</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**

Warsztaty florystyczne, podczas których uczestnicy zapoznają się z podstawowymi zasadami pielęgnacji roślin ciętych oraz nauczą się sztuki tworzenia bukietów i wiązanek okolicznościowych, a także tworzenia dekoracji kwiatowych. W warsztatach udział weźmie ok. 20 osób.

Warsztaty mają na celu wyposażenie uczestników w wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu pielęgnacji roślin, układania kompozycji kwiatowych, układania wiązanek, dekoracji świątecznych i okolicznościowych.

 3 

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

Potrzeba realizacji projektu wynika z tego, że chcemy aby nasi mieszkańcy w sposób przyjemny i pożyteczny spędzali wolny czas podczas lata i nie tylko. Mieszkańcy rzadko korzystają z ofert kulturalnych takich jak warsztaty rękodzielnicze poza miejscem zamieszkania. Fakt ten jest związany z brakiem środków finansowych oraz brakiem mobilności. Dlatego chcemy przyczynić się do zmniejszenia powyższego problemu, i stworzyć cykl warsztatów m.in. florystycznego.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W warsztatach będą uczestniczyli chętni mieszkańcy Janowa i Kazimierzowa , ok.20 osób, którzy nauczą się sztuki układania kwiatów, a wykonane bukiety będą mogli zatrzymać dla siebie. Równoległe do nauki, tworzone będą bukiety stanowiące ozdobę festynu „II Dzień Wierzy”. Będzie to swoisty konkurs na najlepszą kompozycję.

**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
- poznanie różnych dziedzin sztuki
- pobudzenie potrzeby samorealizacji poprzez działania artystyczne
- wzrost poczucia własnej wartości
- propagowanie zdrowego i innego stylu życia
- zachęcanie do czynnego życia,
- propagowanie nowych sposobów spędzania wolnego czasu
- promocja stowarzyszenia w środowisku lokalnym
- promocja środowiska lokalnego

4

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica w Kazimierzowie

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

Zadanie pod nazwą Warsztaty florystyczne będzie się składać z poszczególnych zadań;

1. spotkanie informacyjne i sporządzenie listy uczestników
2. Organizacja warsztatów  
Zajęcia poprowadzi Pani Sława Florczyk w ramach pracy społecznej. Zajęcia pozwolą na czynne uczestnictwo beneficjentów w części ćwiczeniowej. Wspólna praca w formie grupowej pozwoli m.in. Na kształtowanie takich wartości jak partnerstwo, motywacja, integracja, ale też zdrowa rywalizacja.
3. Podsumowanie projektu, ewaluacja, sprawdzenie poziomu wykonalności celów i rezultatów w gronie opiekunów, dokończenie prac nad dokumentacją
4. Przygotowanie i złożenie sprawozdania merytoryczno -finansowego końcowego



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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25 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	25 lipca 2014	Stowarzyszenia Wierzba
Realizacja projektu -warsztaty realizowane w grupie ok. 20 osób, spotkania raz w tygodniu przez 4 tygodnie- czas 2 godz.	25.07-31.08.2014	Stowarzyszenia Wierzba i wolontariusze
	31 sierpnia 2014	Stowarzyszenia Wierzba

Rozliczenie zadania

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

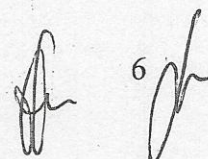
1. Kształtowanie umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów w większej grupie osób;
2. Nabycie umiejętności pracy w zespole;
3. Nawiązanie pozytywnych relacji międzyludzkich;
4. Wspólne spędzeniu czasu;
5. Ukazanie pozytywnych wzorców osobowych;
6. Wzrost i popularyzacja aktywności społecznej;
7. Pogłębienie znajomości środowiska lokalnego;
8. Podniesienie jakości życia i wzrost poczucia własnej wartości;
9. Nabycie umiejętności w zakresie wytwarzania rękodzieł dekoracyjnych, umiejętności plastycznych i dekoracyjnych;
10. Działania będą inspiracją do dalszych spotkań, organizacją wspólnych przedsięwzięć
11. Wzrost świadomości społecznej w zakresie aktywizacji osób, zamieszkujących tereny wiejskie;

 5 

#### 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> Warsztaty florystyczne 1.instruktor 2.pomoc przy warsztatach - zrobienie zakupów- materiały na zajęcia (2 osobyx3h=6h 1h=10 zł 6hx10zł=60 zł) - posprzątanie po warsztatach (6 osóbx2h=12h 12hx10 zł=120 zł) 3.materiały na zajęcia warsztatowe -zakup kwiatów i akcesoriów florystycznych	1 6 12 1	300 10 10 600	osoba zł zł zestaw	300 60 120 600	0 0 0 600	0 0 0 0	300 60 120 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
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem:				1230	600	0	630



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	600,00	48,79%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
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)	630,00 zł	51,21 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1 230,00 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.	Koordynator projektu
2.	Członkowie stowarzyszenia Wierzba i mieszkańcy
3.	Animatorzy
4.	Wolontariusze

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

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

*[Handwritten signature]*

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

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 sierpnia 2014 r.;
- 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>5)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>6)</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>7)</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 578-305-88-87 REGON 280429513  
BS Brodnica o / Ełbląg  
24 9484 1206 2851 0850 7842 0001

Prezes Stowarzyszenia  
Wierzba

Agnieszka Kozłowska

.....  
.....

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

Data..... 15.07.14 .....

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>

<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 kosztach.

<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.

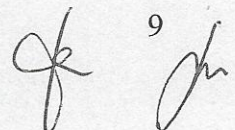
<sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania 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.

9



<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.