

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY ELBLĄG
Wpł. 2014 -07- 22
L.dz. 4586

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

PIKNIK DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NA ZIELONEJ TRWIE W JANOWIE
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 09.08.2014 r. do 01.09.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójta Gminy Elbląg
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Janów-Dróżno-Truso**

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000411608

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **17 lutego 2012 roku**

5) nr NIP: **578 310 98 26** nr REGON: **281382765**

6) adres:

miejsowość: **Janów 14/4**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Elbląg** powiat:⁸⁾ **Elbląg**

województwo: **warmińsko-mazurskie**

kod pocztowy: **82-310** poczta: **Elbląg**

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

e-mail: **brak** http:// **brak**

8) numer rachunku bankowego: **23 1240 1226 1111 0010 4556 1930**

nazwa banku: **Bank Polska Kasa Opieki SA Oddział w Elblągu**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) **Ostrowska Agnieszka - prezes**
b) **Cicholewska Maryla - sekretarz**

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

Janów- Dróżno-Truso Janów 14/4 tel: brak

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

Diana Ścibek tel: 511 187 122

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) wydawanie książek 58.11.Z,
2) wypożyczenie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego 77.21.Z,

- 3) działalność organizatorów turystyki 79.12.Z,
- 4) działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów 82.30.Z,
- 5) pozaszkolne formy edukacji artystycznej 85.52.Z,
- 6) pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane 85.59,
- 7) pozostała działalność związana ze sportem 93.19.Z,
- 8) działalność wspomagająca edukację 85.60.Z,
- 9) pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych 85.51.Z,
- 10) działalność wspomagająca wędkarstwo sportowe i rekreacyjne 93.19.Z,
- 11) działalność klubów sportowych 93.12.Z,
- 12) artystyczna i literacka działalność twórcza 90.03.Z.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1) wydawanie książek 58.11.Z
- 2) wypożyczenie i dzierżawa sprzętu rekreacyjnego i sportowego 77.21.Z,
- 3) działalność organizatorów turystyki 79.12.Z,
- 4) działalność związana z organizacją targów, wystaw i kongresów 82.30.Z,
- 5) pozostała działalność związana ze sportem 93.19.Z,
- 6) pozaszkolne formy edukacji artystycznej 85.52.Z,
- 7) pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane 85.59,
- 8) działalność wspomagająca edukację 85.60.Z,
- 9) pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych 85.51.Z,
- 10) działalność wspomagająca wędkarstwo sportowe i rekreacyjne 93.19.Z,
- 11) działalność klubów sportowych 93.12.Z,
- 12) artystyczna i literacka działalność twórcza 90.03.Z.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą³⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na zorganizowaniu kilkugodzinnego pikniku dla dzieci i młodzieży z osiedla Janów. Piknik ma na celu stworzyć okazję do aktywnego spędzenia czasu wolnego dzieci i młodzieży także w gronie rodzinnym. Organizacja pikniku pozwoli na aktywny wypoczynek, integrację społeczności lokalnej w tym głównie dzieci i młodzież oraz będzie zachęcać do wspólnej zabawy. Do zabaw będą mogli dołączyć także rodzice. Zadanie będzie zawierało następujące elementy:

1. Gry i zabawy dla dzieci i młodzieży.
2. Konkurencje sportowe.
3. Konkurencje sportowe rodzin.
4. Poczęstunek dla dzieci i młodzieży pikniku.
5. Wspólna zabawa integracyjna dla wszystkich uczestników pikniku.

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

Stowarzyszenie Janów-Dróżno-Truso zamierza zorganizować w sierpniu 2014 roku Piknik dla dzieci i młodzieży na zielonej trawie w Janowie (na otwartej przestrzeni) w okresie wakacyjnym. Zakładamy, że w pikniku weźmie udział około 100 osób. Główną potrzebą realizacji zadania jest integracja dzieci, młodzieży jak i całych rodzin. Zorganizowanie Pikniku przez stowarzyszenie zaktywizuje mieszkańców do działania, wspólnej organizacji oraz współpracy. Miłe spędzenie czasu z rodziną będzie w efekcie finalnym miłą, ciekawą i przyjemną formą spędzenia wolnego czasu dla wszystkich uczestników Pikniku. Będzie to pewną formą oderwania się od monotoni życia codziennego i przede wszystkim ważnym wydarzeniem integracji społecznej mieszkańców na terenie osiedla Janów. Organizacja pikniku będzie miała za zadanie zwiększyć aktywność głównie dzieci i młodzieży poprzez aktywny wypoczynek oraz wspólną integrację.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Głównymi adresatami zadania są dzieci i młodzież wraz z rodzinami oraz zaproszeni goście.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem jest zorganizowanie pikniku dla dzieci i młodzieży Janowa w którym będą mogli uczestniczyć także rodzice. Piknik będzie formą aktywnego wypoczynku, jak i zabawy dzieci i młodzieży z całymi rodzinami na otwartej przestrzeni. W efekcie przyczyni się wzrostu aktywności mieszkańców Janowa oraz zorganizowania i zagospodarowania czasu wolnego.

Przygotowując Piknik planowane są następujące zadania:

- integracja mieszkańców Janowa (głównie dzieci i młodzieży),
- pogłębienie więzi rodzinnych i wzajemnej współpracy,
- zachęcanie do aktywnego udziału w dziedzinach sportowych,
- zachęcanie do współpracy mieszkańców w zabawach i rozrywkach.

6. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko trawiaste na terenie osiedla Janów gmina Elbląg.

7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Spotkanie członków Stowarzyszenia i ustalenie harmonogramu pracy.
2. Przedstawienie propozycji zabaw oraz wyznaczenie osób odpowiedzialnych za określony rodzaj zadania.
3. Przygotowanie gier i zabaw dla dzieci i młodzieży z rodzinami.
4. Ustalenie listy produktów na zorganizowanie grilla i ogniska.
5. Ustalenie, co zakupić na nagrody za konkurencje.
6. Przygotowanie organizacyjne zabawy tanecznej dla mieszkańców osiedla.

Piknik odbędzie się w godzinach popołudniowych. Organizatorzy planują szereg zabaw kierowanych do dzieci i młodzieży, ale także całych rodzin.

Stowarzyszenie Janów-Dróżno-Truso poinformuje o organizowanym przedsięwzięciu mieszkańców Janowa za pomocą informacji zamieszczonych na tablicach ogłoszeń oraz wyznaczy osoby odpowiedzialne za czynny udział w realizacji zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 09.08.2014 r. do 01.09.2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Spotkanie organizacyjne.	09.08.2014	Stowarzyszenie Truso
2. Zaproszenie mieszkańców i gości.	11.08.2014	Stowarzyszenie Truso
3. Zakup nagród.	14.08.2014	Stowarzyszenie Truso
4. Zakup artykułów do organizacji grilla, ogniska oraz poczęstunku.	14.08.2014 – 15.08.2014	Stowarzyszenie Truso
5. Przeprowadzenie pikniku.	16.08.2014	Stowarzyszenie Truso i wolontariusze.
6. Przygotowanie sprawozdania.	26.08.2014	Stowarzyszenie Truso
7. Rozliczenie zadania.	01.09.2014	Stowarzyszenie Truso

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Integracja mieszkańców osiedla Janów.
2. Motywacja do nawiązania współpracy w zespole.
3. Nawiązanie pozytywnych relacji między rodzinami oraz wewnątrzrodzinnymi.
4. Wspólne spędzenie czasu.
5. Pogłębienie znajomości środowiska lokalnego.
6. Aktywny udział rodzin w konkursach organizowanych w trakcie pikniku.
7. Pogłębienie relacji między młodzieżą a starszym pokoleniem.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾							
	1) Zakup artykułów do organizacji grilla, ogniska oraz poczęstunku.	1	400,00	zestaw	400,00	400,00	0,00	0,00
	2) zakup nagród za konkurencje sportowe oraz gry	1	150,00	zestaw	150,00	150,00	0,00	0,00
	3) środki papiernicze i naczynia plastikowe do grilla oraz węgiel	1	200,00	komplet	200,00	200,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Janów-Drużno-Truso							
	1) obsługa zadania m. in. koordynator,	10	20,96	godzina	209,60	0,00	0,00	209,60
	2) animatorzy	10	20,96	godzina	209,60	0,00	0,00	209,60
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
	1) wolontariat – wykonanie ogłoszenia informującego o pikniku	1	20,96	godzina	20,96	0,00	0,00	20,96
IV	Ogółem:				1.190,16	750,00	0,00	440,16

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	750,00 zł	63,02%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	440,16 zł	36,98%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.190,16 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

1. Koordynator projektu – osoba zarządzająca zadaniem, do ustalenia.
 2. Animatorzy gier i zabaw.
 3. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie zawodów sportowych.
 4. Członkowie Stowarzyszenia Janów-Drużno-Truso.
 5. Wolontariusze.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Boisko trawiaste w Janowie, prąd, sprzęt muzyczny oraz inne sprzęty należące do członków stowarzyszenia

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, Festyny na rozpoczęcie i zakończenie wakacji, Dzień Kobiet 2013, Dożynki Gminne 2013, Wigilia dla mieszkańców Janowa 2013, Dzień Kobiet 2014

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

JANÓW-DRUŻNO-TRUSO

Janów 14/4 82 300 Elbląg
REGON 281382765 NIP 5783109826
KRS 0000411608

.....
Agnieszka Opatowska
.....
Maryla Cicholewska
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data: 22.07.2014r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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.