

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

02.09.2011r. Wąsewo
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)¹,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Upowszechnianie kultury, wspieranie działań i inicjatyw kulturalnych promujących
gminę**
(rodzaj zadania publicznego²)

Z Kulturą za Pan Brat
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.09.2011r. do 30.11.2011r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA~~
PUBLICZNEGO³

PRZEZ

Urząd Gminy Wąsewo
(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/

- 1) nazwa: **Stowarzyszenie Przyszłość w Gminie Wąsewo**
- 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
KRS: 0000385971
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶ **12.05.2011r.**
- 5) nr NIP: **7591738450** nr REGON: **142948080**
- 6) adres:
miejscowość: **Trynosy – Osiedle nr 14**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷
gmina: **Wąsewo** powiat:⁸ **ostrowski**
województwo: **mazowieckie**
kod pocztowy: **07-311** poczta: **Wąsewo**
- 7) **tel.: 697 995 139** faks: .
e-mail: **bernadetta75@wp.pl** **http://**
- 8) numer rachunku bankowego: **33 8930 0004 0000 2062 2000 0010**
nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Wąsewie.**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~⁹:
 - a) **Bernadetta Budna**
 - b) **Krystyna Kisiel**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:¹⁰
**Niepubliczna Szkoła Podstawowa Trynosy – Osiedle, Trynosy – Osiedle 14,
07-311 Wąsewo**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Bernadetta Budna, tel . 697 995 139

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego - kulturalnego i gospodarczego w Gminie Wąsewo,

2. wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w lokalnej społeczności,

3. zapobieganie wykluczeniu społecznemu grup szczególnego ryzyka.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹¹

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie pod hasłem „Z kulturą za Pan Brat”.

Zadanie 1 stworzenie oferty kulturalno- edukacyjnej stwarzającej warunki do rozwoju zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży. Prowadzenie zajęć świetlicowych o tematyce kultury i tradycji regionu

W tym celu powstanie świetlica „Z Kulturą za Pan Brat ” w oparciu o bazę lokalową Niepublicznej szkoły Podstawowej w Trynosach-Osiedle nr 14, będzie otwarta 4h dziennie x 5 w tygodniu - przez 2,5 m-ca. Zatrudnionych będzie 5 opiekunów (5 op x 50 godz. Podczas zajęć będzie poruszana tematyka dotycząca kultury z dużym naciskiem na wpajanie właściwych zachowań wśród najmłodszych dzieci. Organizowane będą konkursy i quizy związane z wspieraniem działań i inicjatyw kulturalnych.

Zadanie 1. stworzenie oferty kulturalno- edukacyjnej stwarzającej warunki do rozwoju zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży. Prowadzenie zajęć świetlicowych o tematyce kultury i tradycji regionu

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

W 2011 roku zlikwidowana została PSP Trynosy – Osiedle, która była dla tego środowiska jedynym ośrodkiem kulturotwórczym. Aby zrekompensować tę stratę zawiązało się stowarzyszenie, które w swoim statucie, jako główny cel zakłada prowadzenie szkoły. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych codziennie przez 5 dni w tygodniu odbywać się będą warsztaty kulturowe. W obliczu likwidowanej szkoły funkcjonująca popołudniami świetlica pozwoli na zapewnienie opieki dzieciom w godzinach popołudniowych do powrotu ich rodziców z pracy. Zajęcia kulturalne przybliżą dzieciom historię i tradycję dziadków i pradziadków a tym samym pozwoli budować więź ze środowiskiem i umocni tożsamość lokalną. Silne więzi z miejscem zamieszkania i utożsamianie się z lokalną kulturą i tradycją i pozytywnymi wzorcami zmniejszy w przyszłości emigrację młodych mieszkańców Trynos.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zajęcia prowadzone będą dla dzieci w wieku 3-13 lat, uczęszczających do Niepublicznej Szkoły Podstawowej Trynosy – Osiedle. Łącznie z zajęć w świetlicy skorzysta około 30 dzieci i 10 rodziców.

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.¹²

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹³ otrzymał/otrzymali¹⁴ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁵

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny: zwiększenie dodatkowej oferty pozalekcyjnej, kulturalno oświatowej dla dzieci z terenu Trynosy- Osiedle i okolic.

Cele szczegółowe

- 1. Aktywizacja i budowanie poczucia własnej wartości dzieci i młodzieży, nauka zachowań kulturowych, szacunku dla drugiego człowieka z rodzin narażonych na wykluczenie społeczne w tym dotkniętych problemem alkoholizmu**
- 2. Inicjowanie działań nakierowanych na rozwój zainteresowań i umiejętności dzieci i młodzieży**
- 3. Inspirowanie do odkrywania możliwości aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w życiu społecznym wolnym od patologii**

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Trynosy – Osiedle, 07-311 Wąsewo, powiat ostrowski, województwa mazowieckiego.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹⁶

- 1. Opracowanie programu zajęć prowadzonych w świetlicy. Podpisanie umów z opiekunami i kucharką. Zakup artykułów spożywczych potrzebnych do przygotowania podwieczorka dla uczestników zajęć pozalekcyjnych. Zakup niezbędnych pomocy dydaktycznych i materiałów biurowych.**

Prowadzenie świetlicy przez dwa i pół miesiąca. Zajęcia polegać będą na: szerzeniu umiejętności przestrzegania zasad kultury słowa i zachowania się. Rozmowa z dziećmi na temat wartości bajek i książek oraz jak należy szanować i obchodzić się z książkami (przypomnienie zasad: "Chroń i szanuj książki i kartek nie rwij też. Wpierw dobrze umyj ręczki, a potem książkę bierz."). Nawiązanie do majowego święta "Dni Oświaty, Książki i Prasy" - zachęcanie dzieci do częstszego sięgania po książkę, słowami "Masz trochę czasu. Spójrz na półkę, sięgnij po książkę! Książka czeka."

Zaproszenie dzieci do zrobienia sowy "Mądrej głowy" - symbolu mądrości, którą zabierzemy do domu, by przypominała nam o "książkach, które uczą, cieszą, zadziwiają nas, w szeroki świat wprowadzają i dalekie z nami zwiedzają kraje".

- **propagowanie aktywności twórczej;**
- 2. Festyn kulturalny – przedstawienie przez dzieci teatryku kukielkowego (kukielki ,samodzielnie przygotowane przez dzieci na zajęciach świetlicowych), gry i konkursy oraz słodki poczęstunek.**

9. Harmonogram¹⁷

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.09.2011 do 30.11.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁸	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
-Opracowanie programu zajęć prowadzonych w świetlicy	14.09. 2011r.	Stowarzyszenie Nasza Przyszłość w Gminie Wąsewo.
- Podpisanie umów z opiekunami i kucharką	14.09. 2011r.	Stowarzyszenie Nasza Przyszłość w Gminie Wąsewo.
- Zakup niezbędnych materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia zajęć.	14.11.2011.	Stowarzyszenie Nasza Przyszłość w Gminie Wąsewo.
- Zakup artykułów spożywczych dla dzieci uczestniczących w zajęciach prowadzonych w świetlicy. (30 uczniówx30zł)	14.11.2011. 29.09.2011r.	Stowarzyszenie Nasza Przyszłość w Gminie Wąsewo.
- Festyn kulturalny.	30.11.2011r.	Stowarzyszenie Nasza Przyszłość w Gminie Wąsewo.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁹

Poszerzenie światopoglądu kulturowego wśród dzieci i młodzieży

Rezultaty twarde:

- ilość dzieci – 30, ilość zajęć – 48 dni po 4 godz. dziennie

Rezultaty miękkie

– udział w zajęciach świetlicowych pogłębi zainteresowania wśród dzieci, zbliży je do kultury i zachęci do częstego kontaktu z książką.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ²⁰	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 ²¹ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ²² po stronie ... (nazwa Oferenta ²³):							
	1) Wynagrodzenie 5 opiekunów świetlicy	5	1650	osoby	8250	8250		
	2) kucharka	1	610	osoby	610	610		
	3) Posiłki	30	30	osoby	900	900		
II	Koszty obsługi ²⁴ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta ²⁵):							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta ²⁶):							
	1) Zakup materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia zajęć (papier, kredki, plastelina, farby itp.)	30	8	komplet	240	240		
IV	Ogółem				10 000,00	10 000,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	100.%
2	Środki finansowe własne ²⁷ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ²⁸) zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ²⁹ zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ³⁰) zł%
3.3	Pozostałe ³¹ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10000 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych³²

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 oferty
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ³³	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ³⁴	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ³⁵	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ³⁶	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego³⁷

Personel zatrudniony przy realizacji zadania to wykwalifikowani nauczyciele posiadający odpowiednią wiedzę i kwalifikacje przy realizacji zadania czyli prowadzenia zajęć z dziećmi.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów³⁸ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania³⁹

Stowarzyszenie posiada własny lokal wyposażony w meble i pomoce dydaktyczne (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna i biblioteka). Podczas zajęć na świetlicy będą wykorzystywane różnego rodzaju gry dydaktyczne, puzzle i zabawki.

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

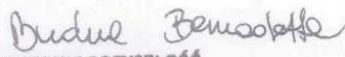
Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/⁴⁰ 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/;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie⁴¹ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ jest/są⁴² związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30.11.2011**;
- 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/oferenci⁴³ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)⁴⁴ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁴⁵;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją⁴⁶;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.


STOWARZYSZENIE PRZYSZŁOŚĆ
W GMINIE WĄSEWO
Prezes Zarządu
Budna Bernadetta
tel. 697 995 139
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta⁴⁷)

Data. Wąsewo, dnia 01 września 2011r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁴⁸
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 oferty⁴⁹

--

Adnotacje urzędowe⁵⁰

--

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 Niepotrzebne skreślić.

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 Niepotrzebne skreślić.

¹⁰ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹¹ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹² Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹³ Niepotrzebne skreślić.

¹⁴ Niepotrzebne skreślić.

¹⁵ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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).

¹⁸ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁹ 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.

²⁰ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

²¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

²² Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

-
- ²³ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁴ 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.
- ²⁵ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁶ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁷ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁸ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ²⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ³² 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.
- ³³ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁷ 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.
- ³⁸ Niepotrzebne skreślić.
- ³⁹ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ⁴⁰ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴¹ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴² Niepotrzebne skreślić.
- ⁴³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁴ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁶ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁷ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴⁸ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ⁴⁹ Wypełnia organ administracji publicznej.
- ⁵⁰ Wypełnia organ administracji publicznej.