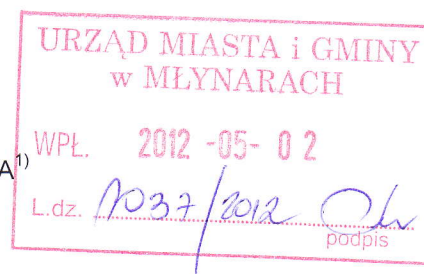


WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
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 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

Organizacja konkursów, turniejów, przeglądów artystycznych na terenie gminy Młynary  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Po sąsiedzku**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 maja 2012 do 15 sierpnia 2012

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Młynary  
(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



a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działania Stowarzyszenia jest:

1. Podnoszenie poziomu życia mieszkańców wsi Karszewo. Aktywizacja społeczności lokalnej.
2. Podtrzymywanie tradycji, historii i kultury wsi Karszewo i regionu.
3. Podnoszenie kwalifikacji poziomu edukacji mieszkańców wsi Karszewo i członków stowarzyszenia.
4. Promocja walorów wsi Karszewo i regionu.
5. Wykorzystywanie zasobów przyrodniczych i historycznych do rozwoju wsi.
6. Tworzenie produktu lokalnego.
7. Podnoszenie potencjału turystycznego wsi, gminy oraz regionu.
8. Promocja zespołu śpiewaczego "Karszewianki".
9. Rozwijanie i promowanie aktywności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej i turystycznej.
10. Zachęcanie młodzieży do aktywności społecznej, patriotycznej i charytatywnej.
11. Ochrona środowiska naturalnego wsi i regionu , jak również działania ekologiczne.
12. Rozwijanie współpracy i kontaktów między mieszkańcami wsi a innymi mieszkańcami terenów wiejskich i miejskich w kraju i zagranicą.
13. Przeciwdziałanie marginalizacji społecznej.
14. Budowa i modernizacja publicznej infrastruktury związanej z rozwojem funkcji turystycznych, rekreacyjnych, kulturowych i społecznych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
brak

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

-

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



### Statut stowarzyszenia §35

*Dla ważności oświadczenia woli, jak również wszelkich pism w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu działających łącznie.*

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie przeglądu artystycznego wśród młodzieży wsi Karszewo i wiosek sąsiednich gminy Młynary. Zaplanowano zorganizowanie konkursu śpiewania; konkursu tańca, konkursu recytatorskiego „Moja miejscowość”. Zaplanowano zakup nagród za 3 pierwsze miejsca w poszczególnych konkursach. Ponadto przegląd umilać będą scenki artystyczne przygotowane przez dzieci. Jako zabawy towarzyszące przeglądowi odbędzie się konkurs skoków przez linę, bieg w worku i bieg z miotłą zaplanowane dla najmłodszych. Wszystkie dzieci biorące udział w konkursach zostaną nagrodzone. Mieszkańcy Karszewa i innych chętnych miejscowości przygotowują stoiska ze swoimi wyrobami artystycznymi: hafciarskimi, wyrobami z gliny, dekoracje decoupage i innymi. Na stoisku przygotowany będzie pokaz wykonywania wyrobów artystycznych. Do tych celów zakupiony zostanie namiot wystawienniczy. Sprzęt ten w przyszłości wykorzystywany będzie przez wnioskodawcę do promocji wyrobów artystycznych podczas innych imprez regionalnych i lokalnych, a co za tym idzie do promocji Gminy Młynary. W świetlicy wiejskiej będą przygotowane stoły i naczynia jednorazowe oraz przygotowany posiłek dla uczestników przeglądu. Na zakończenie zaplanowano koncert lokalnych zespołów: Karszewianki, Lawa, Impuls.

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

W miejscowości Karszewo od 2008 roku aktywnie działa zespół śpiewaczy „Karszewianki” Zespół reprezentuje gminę Młynary i powiat elbląski podczas lokalnych i regionalnych festynów i przeglądów. Zorganizowanie przeglądu pomoże w wyłonieniu młodych talentów. Przegląd urozmaici ofertę spędzania wolnego czasu dla mieszkańców terenów wiejskich gminy Młynary, jest przykładem

dobrych praktyk oraz pozytywnej integracji mieszkańców.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do mieszkańców terenów wiejskich gminy Młynary, szczególnie do młodzieży wsi Karszewo i wiosek sąsiadujących.

**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>

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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>**

Nie otrzymano

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

- promocja młodych talentów
- prezentacja dorobku artystycznego Karszewa i innych miejscowości
- aktywizacja społeczności lokalnej na obszarach wiejskich
- promocja Gminy Młynary

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w Karszewie oraz teren do niej przyległy

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

- ogłoszenie przeglądu na terenie Gminy Młynary poprzez rozplakatowanie informacji
- opracowanie merytoryczne przeglądu
- przygotowanie stoiska artystycznego
- przeprowadzenie przeglądu

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 maja 2012 do 15 sierpnia 2012r.			
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	
1. Opracowanie merytoryczne przeglądu	Maj 2012	Stowarzyszenie Przyjaciół „Pióropusznikowy Gaj”	Karszewa
2. Ogłoszenie przeglądu na terenie Gminy Młynary poprzez rozplakatowanie informacji	Czerwiec 2012	Stowarzyszenie Przyjaciół „Pióropusznikowy Gaj”	Karszewa
3. Przygotowanie stoiska artystycznego	Lipiec 2012	Stowarzyszenie Przyjaciół „Pióropusznikowy Gaj”	Karszewa
4. przeprowadzenie przeglądu	Lipiec 2012	Stowarzyszenie Przyjaciół „Pióropusznikowy Gaj”	Karszewa

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

Promocja gminy Młynary  
Aktywizacja mieszkańców

#### 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> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) zakup nagród do konkursów młodzieży	9	50	Szt.	450	450		
	2) zakup nagród dla dzieci	30	10	Szt.	300	300		
	3) opracowanie regulaminów	6	50	Szt.	300	0,00		300,00
	5) posiłek regeneracyjny	50	10	Szt.	500	200		300,00
	6) zakup materiałów piśmienniczych (papier, długopisy i inne)	1	30	Zestaw	30	30		
	7) dyplomy	45	1,00	Szt.	45	45		



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> <sup>19)</sup> : 1) przygotowanie stoiska 2) przygotowanie wystroju 3)posprzątanie po przeglądzie 4) zakup słodkiego poczęstunku 5) koszulki organizatorów 6) zakup art. sportowych	3 6 6 15 20 1	15 15 15 20 20 25	Godz. Godz. Godz. Kg Szt zestaw	45 90 90 300 400 25	0,00 0,00 0,00 100 400 25		45 90 90 200
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> <sup>19)</sup> : 1) zakup naczyń jednorazowych 2)zakup namiotu wystawniczego 3)Zakup środków czystości 4) materiały do prezentacji (decoupage, filcowanie, szydełkowanie, rzeźbienie itp.)	100 1 1 1	0,25 1000 125 300	Szt. Szt. Kpl kpl	25 1000 125 300	25 1000 125 300		
IV	Ogółem:				4025,00	3000,00		1025,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00zł	75%
2	Środki finansowe własne <sup>1/)</sup>	.....zł	.....%



3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</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)	1025,00zł	25%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4025,00zł	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>

Członkowie Stowarzyszenie Przyjaciół Karszewa „Pióropusznikowy Gaj”

Mieszkańcy miejscowości Karszewo

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

sprzęt komputerowy  
wyroby rękodzielnicze  
zespół karszewianki

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

Stowarzyszenie Przyjaciół Karszewa „Pióropusznikowy Gaj” zawiązało się w styczniu 2012r. Członkowie stowarzyszenia aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym gminy Młynary, są też członkami Lokalnej Grupy Działania Wysoczyzna Elbląska

4. Informacja, czy oferent/oferenci<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 przewiduje się

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</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>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

*Sobieska*  
*Wiceprezident*

.....  
.....  
.....

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

Data: 02.05.2012r.

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 15 grudnia 2010r. 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.