

KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH
Pótsieraków 12B
37-413 Harasiuki
NIP: 602 013 84 72

Harasiuki 24.10.2019

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

(miejscowość, data)

Załącznik Nr 1
do UCHWAŁY nr V/31/2019
Rady Gminy Harasiuki
z dnia 1 marca 2019 r.

Harasiuki 24.10.2019

(miejscowość, data)



Oferta

o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań

gminy w terminie od dnia 04.11.2019 do dnia 20.12.2019.

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie

1) pełna nazwa:

KOŁO Gospodyń Wiejskich w Pótsierakowie

2) forma prawna:

osobowość prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

1812010004

4) nr NIP 6020138472 Nr REGON 383084017

5) dokładny adres

6) dane kontaktowe: tel. 785 523 196 e-mail: szabatagnieszka@gmail.com

7) numer rachunku bankowego 26 9602 0004 3004 1163 2000 0001

8) imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego Agnieszka Choda, Monika Szabat

9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego, adres email):

Agnieszka Choda Pótsieraków 23, 37-413 Harasiuki tel. 785 523 196

10) przedmiot działalności statutowej:

a) nieodpłatnej: prowadzenie działalności społecznej, wychowawczej i oświatowo-kulturalnej w środowisku wiejskim

b) odpłatnej:

Sprzedaż usług i wyrobów sztuki ludowej, żywności regionalnej

c) gospodarczej:

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania:

Kino u świetlicy

2. Miejsce realizacji zadania:

Świetlica wiejska w Półsierakonie

3. Szczegółowy opis realizacji zadania (spójny z kosztorysem ze względu na rodzaj kosztów):

Zadanie obejmuje cykl spotkań (8 spotkań dla dzieci - raz w tygodniu w ustalony dzień oraz 8 spotkań dla dorosłych) podczas których wyświetlane będą filmy edukacyjne, rozrywkowe, dokumentalne, bajki z morałem, bajki z dzieciństwa rodziców (w zależności od grupy wiekowej odbiorców).

Do realizacji zadania niezbędny jest zakup projektora multimedialnego oraz głośnika multimedialnego. Celem zadania będzie integracja wiejskiej społeczności i odwrócenie dzieci i dorosłych od samotnego przesiadywania przy komputerach, telefonach. Spotkania te umożliwią powrót do „dawnego” i wspólnego spędzania czasu w szerszym gronie.

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

Realizacja zadania przyczyni się do:

- integracji społecznej, wzmacnienia kontaktów między mieszkańcami wsi
- rozwoju kulturalnego mieszkańców i inicjatywy przez odpowiedni dobór filmów i bajek z różnych kategorii
- kontynuacji dotychczasowych spotkań z wykorzystaniem kutnika multimedialnego tj. zajęć edukacyjnych i profilaktycznych dla dzieci, fitness dla pań)

III. Harmonogram planowanych działań

Harmonogram planowanych działań z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

Nr działania	Nazwa zadania i krótki opis działania	Termin rozpoczęcie działania	Termin zakończenia działania
1.	Zakup rzutnika i głośnika multimed.	04.11.2019	08.11.2019
2.	Cykł filmów i bajek dla dzieci (8 spotkań)	08.11.2019	20.12.2019
3.	Cykł filmów dla osób dorosłych (8 spotkań)	08.11.2019	20.12.2019
4.	Podsumowanie zadania (prezentacja sprawozdania i zdjęć z realizacją zadania)	20.12.2019	20.12.2019

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: 3000 (słownie: trzy tysiące zł)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskuwanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)	Nr działania zgodnie z harmonogramem
1.	projektor multimedialny	1	1700	szt	1700	1700		1
2.	głośnik multimedialny	1	300	szt	300	300		
3.	opiekun podczas spotkań z dziećmi, operator sprzętu	8	30	spotkanie	240		240	2
4.	opiekun podczas spotkań z dorosłymi, operator sprzętu	8	30	spotkanie	240		240	3
5.	koordynator projektu	20	26	godziny	520		520	
Ogółem					3000	2000	1000	

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1. Źródła finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	2000	67
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania	1000	33
Ogółem	3000	100%

2. Informacja o środkach uzyskanych przez podmiot od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.

.....

.....

.....

.....

.....

V. Inne informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania:

Urząd Gminy Horasinek

.....

.....

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą brały udział przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

Agnieszka Chada - koordynator projektu

Monika Szabat - opiekun, operator sprzętu

Wioletta Golec - opiekun, operator sprzętu

Teresa Kargol - opiekun, operator sprzętu

Anna Kordjak - opiekun, operator sprzętu

.....

3. Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (np. lokal, sprzęt, itp.):

Strefa Miejska i Półsierakonie z wyposażeniem

(. stoły, krzesła, UC, naczynia)

.....

.....
.....
.....
Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wniosek lub przyczynia się do realizacji zadań statutowych podmiotu składającego ofertę,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia
..... 20 grudnia 2019r.
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KOŁO GOSPODYŃ WIEJSKICH

Pótsieraków 12B

37-413 Harasjuki

NIP: 602 013 84 72

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

..... Agnieszka Choda Monika Szaboł

(podpis osoby lub osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki:

1. Statut lub inny dokument organizacyjny, z którego wynikają zadania statutowe wnioskodawcy.
2. Dokument rejestracyjny wnioskodawcy lub aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji.
- 3

* Niepotrzebne skreślić