

**STOWARZYSZENIE PRZYJACIÓŁ
GMINY HARASIUKI**
ul. Długa 11, 37-413 Harasiuki
NIP 6020091664



Załącznik Nr 1
do UCHWAŁY nr .../.../2018
Rady Gminy Harasiuki
z dnia ... stycznia 2019 r.

Harasiuki 22.07.2020 r.
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu składającego wniosek)
(miejscowość, data)

Oferta

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

gminy w terminie od dnia 29 lipca 2020 r. do dnia 21 sierpnia 2020 r.

I. Dane na temat podmiotu występującego o udzielenie

- 1) pełna nazwa: **Stowarzyszenie Przyjaciół Gminy Harasiuki**
- 2) forma prawna: **osobowość prawna**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* **000313975**
- 4) nr NIP **6020091664** Nr REGON **180368654**
- 5) dokładny adres **Harasiuki ul. długa 11, 37-413 Harasiuki**
- 6) dane kontaktowe: **tel. 15 879 13 31, e-mail: gok@harasiuki.pl**
- 7) numer rachunku bankowego **45 9602 0007 3000 0505 2000 0001**
- 8) imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego :
Prezes SPGH Janusz Kusz,
Skarbnik SPGH Bożena Demidowska
- 9) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko, adres oraz nr telefonu kontaktowego, adres email):
Tomasz Koń, Harasiuki ul. Długa 11, 37-413 Harasiuki tel. 37-413 Harasiuki
- 10) przedmiot działalności statutowej :
 - a) nieodpłatnej:
 1. **Organizowanie i wspieranie wszelkich przedsięwzięć i działań zmierzających do ochrony i ocalenia od zapomnienia wartości kulturowych.**
 2. **Promowanie lokalnych twórców kultury i sztuki**
 3. **Promowanie Gminy Harasiuki**
 4. **Pobudzanie lokalnej społeczności do różnych form aktywności, w tym kulturalnej, sportowej , obywatelskiej**
 5. **Wspieranie przedsięwzięć kulturalnych, sportowych, społecznych, gospodarczych mających na celu rozwój, promocję gminy i regionu.**
 - b) odpłatnej:

.....
 - c) gospodarczej:

.....

II. Opis zadania

1. Pełna nazwa zadania:

Wykonanie wieńca dożynkowego z zastosowaniem tradycyjnych metod wicia

2. Miejsce realizacji zadania:

Świetlica w Sierakowie

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

Zadanie polegać będzie na wykonaniu wieńca dożynkowego, przez mieszkańców miejscowości Sieraków, w tym Koła Gospodyń Wiejskich, oraz członków Stowarzyszenia Przyjaciół Gminy Harasiuki. Zadanie rozpocznie się od wykonania projektu wieńca, następnie zostanie wykonana jego konstrukcja (stelaż). Kolejnym krokiem będzie pozyskanie zbóż, kwiatów oraz innych materiałów dekoracyjnych niezbędnych do wykonania wieńca. Ostatnim etapem będzie wicie wieńca metodą tradycyjną.

4. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

Realizacja zadania ma na celu międzypokoleniową integrację mieszkańców miejscowości Sieraków oraz gminy Harasiuki. Podtrzymanie tradycji wykonywania wieńców dożynkowych zostanie przekazana młodszemu pokoleniom. Będzie to również promocja Gminy Harasiuki poprzez udział wieńca w Dożynkach Powiatu Nizańskiego.

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.	Wykonanie projektu wieńca dożynkowego	29.07. 2020 r.	31.07.2020 r.
2.	Wykonanie konstrukcji wieńca dożynkowego	03.08.2020 r.	06.08.2020 r.
3.	Zakup i zbieranie zbóż, kwiatów i innych materiałów potrzebnych do wicia wieńca	07.08. 2020 r.	10.08.2020 r.
4.	Wicie wieńca	11.08.2020.r	21.08.2020r.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania: 890 (słownie: osiemset dziewięćdziesiąt 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 wnioskowanej dotacji	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)	Nr działania zgodnie z harmonogramem
1.	Wykonanie projektu wieńca	1	100	Szt.	100	100		1
2.	Zakup materiałów na konstrukcję wieńca oraz jej wykonanie	1	290	kpl	290	200	90	2
3.	Zakup i zbieranie zbóż, kwiatów i innych materiałów potrzebnych do wicia wieńca	1	500	kpl	500	500		3
0			890		890	800	90	

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
...

4.IV. Przewidywane źródła finansowania zadania

1. Źródła finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	800	89,89
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów zadania	90	10,11
Ogółem	890	100,00

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:

Koło Gospodyń Wiejskich z Sierakowa
Gminny Ośrodek Kultury w Harasiukach

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

Członkinie Koła Gospodyń Wiejskich z Sierakowa mają duże doświadczenie w wykonywaniu wieńców dożynkowych. Od kilkudziesięciu lat biorą udział w konkursach wieńców dożynkowych, w których wielokrotnie zdobyły pierwsze miejsca.

1. Aneta Mazurek – Koordynator projektu

2. Alicja Sokal – opiekun projektu

3. Józef Kusz - opiekun projektu

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

Świetlica w miejscowości Sieraków

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~~/nie pobieranie* opłat od adresatów zadania,

3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia

.....

4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES SPGH (pieczęć podmiotu składającego wniosek)


Janusz Kusz

SKARBNIK SPGH


Bożena Demidowska

.....
(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