

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

.....
(rodzaj zadania publicznego)

" Wyposażenie w system nagłaśniający i multimedialny świetlicy wiejskiej w Łagiewnikach Wielkich"

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.02.2012 do 29.02.2012

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

PRZEZ

. Urząd Gminy Pawonków ..
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() kościelna osoba prawna

() spółdzielnia socjalna

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

KRS 0000310075

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 14.07.2008

5) nr NIP: 5751850291 nr REGON: 240973455

6) adres:

miejsowość: Łagiewniki Wielkie ul.: Strażacka 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Pawonków powiat:⁸⁾ lubliniecki

województwo: Śląskie

kod pocztowy: 42-772 poczta: Pawonków

7 tel.: faks:

e-mail:..... http://

8) numer rachunku bankowego: 74 8907 1092 2010 9000 4411 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Leśnicy Filia Pawonków

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Krystyna Klimza

b) Kleta Krzysztof

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

Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie 42-772 Łagiewniki Wielkie, ul. Strażacka 2,

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) 600871266

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- wspieranie zrównoważonego rozwoju sołectwa Łagiewniki Wielkie w gminie Pawonków

- wspieranie demokracji i budowania społeczeństwa obywatelskiego w lokalnej społeczności

- ochrony interesów społeczności lokalnej oraz swoich członków w ramach obowiązującego porządku prawnego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadza¹⁾ 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⁾

Organizację reprezentuje dwóch członków zarządu w tym prezes lub wiceprezes.

Podstawa prawna: Status Stowarzyszenia Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wyposażenie w system nagłaśniający i multimedialny świetlicy wiejskiej w Łagiewnikach Wielkich.

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

Świetlica w Łagiewnikach Wielkich służy na rzecz wszystkich mieszkańców Łagiewnik Wielkich i Gminy Pawonków. W świetlicy odbywają się dożynki gminne, zebrania członków stowarzyszeń (OSP, LKS, SRSŁW), zebrania wiejskie, ze świetlicy korzysta młodzież (ping pong, dyskoteki). Mieszkańcy miejscowości organizują w świetlicy jako miejsca do organizacji imprez okolicznościowych (urodziny, komunie, itp.). W świetlicy organizowane są również zabawy taneczne i imprezy okazjonalne (babski comber, andrzejki, zabawy karnawałowe).

W trakcie organizacji imprez w/w imprez i spotkań potrzebne jest sprawne i wydajne nagłośnienie, a czasami systemu multimedialny do przeprowadzania prezentacji.

Rezultatem zadania ma być zabudowane nagłośnienie oraz system audiowizualny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy wsi Łagiewniki Wielkie, mieszkańcy gminy Pawonków oraz goście.

Stowarzyszenia: OSP, LKS, SRSŁW i inne stowarzyszenia z Gminy Pawonków.

Parafia pw. Św. Jana Chrzciciela w Łagiewnikach Wielkich.

Gmina Pawonków, Starostwo Powiatowe w Lublińcu.

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⁾

Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie na w/w zadanie uzyskało pomoc finansową z zakresu małych projektów w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 w wysokości 24 647,62 złote (umowa nr 00311-6930-UM1240480/10). Pomoc finansowa realizowana jest na zasadzie refinansowania poniesionych kosztów kwalifikowanych zgodnie z kosztorysem. Całkowita wartość projektu to 35 210,89 złotych. Wkład własny w zadaniu to 30% wartości projektu, czyli 10 563,27 złotych.

Stowarzyszenie nie posiada wystarczających środków finansowych na pokrycie wkładu własnego zadania (30%). W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o udzielenie dotacji celowej w wysokości 20% wartości zadania, w kwocie 7 000 złotych z budżetu Gminy Pawonków. Pozostałe 10% zostanie pokryte z funduszy własnych stowarzyszenia (ok. 2500 zł) oraz wkładu niepieniężnego (ok. 1000 złotych).

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⁾

Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie nie otrzymało dotacji na realizację inwestycji ze środków Gminy Pawonków.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele zadania:

- Poprawa funkcjonalności przestrzeni publicznej w zakresie unowocześnienie świetlicy wiejskiej w Łagiewnikach Wielkich;
- Poprawa dostępności mieszkańców do infrastruktury spędzania wolnego czasu, możliwość wielorakiego wykorzystania zestawu multimedialnego, pokazy filmów, wydarzeń sportowych w większym gronie osób itp., poprawi to też integrację mieszkańców;
- Zachęcenie, poprzez stworzenie lepszych warunków w świetlicy, do podejmowania działań na rzecz społeczności lokalnej – organizacja spotkań, imprez integracyjnych oraz mających na celu kultywowanie tradycji, w lepszych niż do tej pory warunkach;
- Wzrost potencjału materialnego oraz profesjonalizacja działania organizacji pozarządowych w Łagiewnikach Wielkich (Stowarzyszenie, LKS, OSP) – możliwość zapraszania gości z pokazami, możliwość organizacji szkoleń, narad, przygotowania się do akcji podejmowanych przez grupy – zajęcia z dziećmi, wolontariat, itd.;
- Wzrost atrakcyjności naszego centrum kulturalnego, jakim stała się świetlica, szczególnie po zamknięciu szkoły.

Sposób ich realizacji:

Zakup i zabudowa nagłośnienia i systemu audiowizualnego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica środowiskowa 42-772 Łagiewniki Wielkie, ul. Strażacka 2,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zakup sprzętu nagłaśniającego oraz rzutnika i ekranu.
Montaż urządzeń przez firmę specjalistyczną.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.2012r. do 29.02.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup urządzeń nagłaśniających i audiowizualnych	od 01 luty 2012r. do 29 luty 2012r.	Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie
Montaż zakupionych urządzeń	od 01 luty 2012r. do 29 luty 2012r.	Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakupiony i zainstalowany system nagłaśniający wraz z projektorem multimedialnym oraz ekranem w świetlicy przy ul. Strażackiej 2 w Łagiewnikach Wielkich.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	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⁾ po stronie (SRŚŁW) ¹⁹⁾ :							
	1) Zakup sprzętu	1	31125,57	Kpl	31125,57	7000,00	24126,57	0,00
	2) Montaż sprzętu	1	3050,00	kpl	3050,00	0,00	3050,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (SRŚŁW) ¹⁹⁾ :							
	1) Koordynacja projektu	40	18,47	godz	738,80	0,00	0,00	738,80
	2) Rozliczenie projektu	16	18,47	godz	295,52	0,00	0,00	295,52
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				35210,89	7000,00	27176,57	1034,32

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7000,00 zł	19,88 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2528,95 zł	7,18 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	24647,62 zł	70,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	00,00 zł	00,00 %
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⁾	24647,62zł	100,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	00,00 zł	00,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1034,32 zł	2,94 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	35210,89 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
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	24647,62	TAK	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Projekt będzie realizowany w obiekcie publicznym należącym do Gminy Pawonków.
Zabudowa systemu multimedialnego podniesie standard w/w obiekcie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Profesjonalna firma świadcząca usługi w zakresie instalacji sprzętu multimedialnego.
Koordynator zadania – sołtys, członek zarządu LKS „Płomień”, członek zarządu „Stowarzyszenia Rozwoju Sołectwa Łagiewniki Wielkie, członek OSP.
Zarząd i członkowie w/w stowarzyszeń.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zasobu ludzkie członków stowarzyszenia, mieszkańcy sołectwa Łagiewniki Wielkie.

Prace inwestycyjno-remontowe w świetlicy w Łagiewnikach Wielkich – współpraca z sołectwem oraz Gminą Pawonków.

NIE DOTYCZY

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.02.2012r.;
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

Krysztof Kleta
Beata Wp.k

Data 30.01.2012

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 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.