

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY I MIASTA
w Ulanowie

Wpłynęło dnia 25.06.2014r.

L.dz. 2255/2014

.....
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

Wypoczynek dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Budowa placu zabaw w Wólce Tanewskiej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie: czerwiec 2014r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę i Miasto Ulanów
(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/oferentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Kultury, Oświaty i Turystyki w Ulanowie
- 2) forma prawna:⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS: 0000278809.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.04.2013r.
- 5) nr NIP: 6020062272 nr REGON: 180227959
- 6) adres:
miejscowość: Ulanów ul.: Rynek 5
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: Ulanów, powiat:⁸⁾ niżański
województwo: podkarpackie
kod pocztowy: 37-410 poczta: Ulanów
- 7) tel.: 504054655 faks: .-
e-mail: bodzio3173@interia.pl , http:
- 8) numer rachunku bankowego: 90943010324002056920000001

nazwa banku: Nadsański Bank Spółdzielczy w Stalowej Woli O/Ulanów

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

- a) Bogusław Wojtak - Prezes
- b) Elżbieta Olszówka – Wiceprezes

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

...nd.

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

Bogusław Wojtak, tel. 504054655

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

nd.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Budowa placu zabaw w Wólce Tanewskiej oraz organizacja pikniku rodzinnego w celu promocji miejsca wypoczynkowego nad rzeką San.

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

Plac zabaw wpłynie na rozszerzenie i uatrakcyjnienie oferty spędzania wolnego czasu, w szczególności miejsc wypoczynkowych. Działanie wpłynie na podniesienie i poprawę jakości życia w miejscowości Wólka Tanewska, głównie dzieci i młodzieży.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spółceństwo wsi Wólka Tanewska, okolicznych miejscowości oraz osoby przyjezdne.

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 zadania¹¹⁾

W ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, Stowarzyszenie realizuje zadanie budowa placu zabaw w Wólce Tanewskiej oraz organizacja pikniku rodzinnego w celu promocji miejsca wypoczynkowego nad rzeką San. Dofinansowanie realizacji zadania w formie wspierania jest konieczne, by Stowarzyszenie mogło zrealizować całość zadania zgodnie z założeniami i korzyścią dla adresata zadania, czyli głównie mieszkańców Wólki Tanewskiej i okolic, jak również przybyłych turystów.

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 dotacji¹¹⁾

Stowarzyszenie Rozwoju Kultury, Oświaty i Turystyki w Ulanowie otrzymało dotację na realizację zadania pn. „Ułożenie nawierzchni pod zadaszeniem nad punktem widokowym w Wólce Tanewskiej oraz wykonanie stałego ogrodzenia”. Dofinansowanie otrzymane z Gminy i Miasta Ulanów w dniu 27.06.2013r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie atrakcyjności turystycznej obszaru LGD i Gminy Ulanów oraz integracja społeczności lokalnych i ich rozwój, Plac zabaw wpłynie na rozszerzenie i uatrakcyjnienie ofert spędzania wolnego czasu, form wypoczynku poprzez zapewnienie dostępu do infrastruktury turystycznej, miejsc wypoczynkowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wólka Tanewska, Gmina: Ulanów, Powiat: niżański, Województwo: podkarpackie Działka 1629/11 obręb geodezyjny 0008.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach realizacji zadania wykonane zostanie:

- zestaw zabawowy,
- huśtawka podwójna,
- piaskownica sześciokątna,
- organizacja stoisk promujących potrawy regionalne,
- koncert kapeli

9. Harmonogram¹³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Montaż placu zabaw 2. Piknik rodzinny	czerwiec 2014r. maj 2014r.	Stowarzyszenie Rozwoju Kultury, Oświaty i Turystyki w Ulanowie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podniesienie jakości życia na obszarze objętym lokalną strategią rozwoju poprzez zapewnienie mieszkańcom dostępu do infrastruktury publicznej. Umożliwienie rozwoju społeczności lokalnych, integracji mieszkańców. Zwiększenie i uatrakcyjnienie form wypoczynku.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia 1) zestaw zabawowy; 2) wieże z daszkiem,	1	24 354,00	Szt.	24 354,00	8 315,70	16 038,30	

	3 wieże bez daszku), trapy wejściowe(skośny z klockami, karta wspinaczkowa, koci grzbiec, 3 pomosty (lukowy, ukośny, tunelowy), 2 zjeżdźalnie duże, gra edukacyjna; 2) huśtawka podwójna; 3) piaskownica sześciokątna; 4) organizacja stoisk promujących potrawy regionalne; 5) koncert kapeli	1 1 3 1	2 583,00 2 091,00 500,00 800,00	szt. szt. usługa usługa	2 583,00 2 091,00 1 500,00 800,00		2 583,00 2 091,00 1 500,00 800,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)	-						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)	-						
IV	Ogółem:		30 328,00		31 328,00	8 315,70	23 012,30	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	8 315,70 zł	26,54 %
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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⁾	23 012,30 zł	73,46%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%

4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	31 328,00 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 Podkarpackiego	23 012,30 zł	TAK	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

pomocnicy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

nd.

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

Prowadzenie zadania publicznego w ramach powierzenia pn. „„Ułożenie nawierzchni pod zadaszeniem nad punktem widokowym w Wólce Tanewskiej oraz wykonanie stałego ogrodzenia”. Dotacja z Gminy i Miasta Ulanów.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)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.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU KULTURY
 OŚWIATY I TURYSTYKI w ULANOWIE
 37-410 ULANÓW UL. RYNEK 5
 NIP 6020062272, REGON 180227959
 KRS: 0000278809
 BS O/ULANÓW NR 90943010324002056920000001

PREZES
 Stowarzyszenia Rozwoju Kultury
 Oświaty i Turystyki w Ulanowie
 mgr. Bogusław Wojtak
 (podpis osoby upoważnionej
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/offerentów¹⁾)

Data

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 nieobowiązkowe. 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 2010 r. 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.

