

Urząd Gminy i Miasta w Żurominie

2015-03-03

1444 / 2015



39890

URZĄD GMINY I MIASTA
w Żurominie
WPLYNĘŁO

2015-03-03

Nr sprawy 1444/2015

CB

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA
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

**podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju
świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WAM - Wspomnienia Album Mapa
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.03.2015r. do 30.05.2015r.

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

PRZEZ

Burmistrza Gminy i Miasto Żuromin
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Wzmacnianie więzi lokalnego społeczeństwa, pielęgnowanie jej tradycji;
- Działalność w zakresie nauki, edukacji, opieki, sztuki, kultury, oświaty i wychowania;
- Aktywna działalność i promocja na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego regionu;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
b) przedmiot działalności gospodarczej
nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Stworzenie albumu z historiami starszych osób, które zostaną spisane przez młodzież, a którego tłem wydarzeń jest nasze miasto, przedstawiana na załączonych fotografiach.

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

Brak dotychczasowej publikacji, związanej z historią Żuromina i jego mieszkańców. Ważne jest żeby historie te zostały spisane, zanim „odejdą” wraz z najstarszym pokoleniem. Dzięki temu projektowi, potencjalni odbiorcy albumu będą mogli poznać część przeszłość naszego miasta widzianej oczami zwykłych mieszkańców, a nie historyków. To pozwoli zachować część historii miasta przed zapomnieniem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

**Młodzież w wieku 17-27 - spisujący historie;
Seniorzy 60+ opowiadający historie, będący mieszkańcami Żuromina.
Mieszkańcy gminy i miasta Żuromin, zainteresowani historią swojej małej ojczyzny.**

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⁾

Nie dotyczy

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⁾

Zielona Mila - Starostwo Powiatowe - 20.09.2014

Spartakiada – Starostwo Powiatowe - 15.05.2014

Lato w Teatrze – Starostwo Powiatowe 7-11.07.2014

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem jest zainteresowanie młodzieży historią miasta Żuromin.

Integracja pokoleniowa.

Publikacja – wydania albumu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wszystkie osoby biorące udział w projekcie: koordynator, wolontariusze, księgowa oraz młodzież i seniorzy mogą wykonywać swoje zadania w miejscach zamieszkania lub miejscach publicznych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- **promocja działania, nabór młodych uczestników do projektu;**
- **zebranie historii (opowieści) oraz zbiór fotografii;**
- **wybór materiału do albumu;**
- **skład graficzny oraz druk;**
- **promocja albumu;**

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30.03.2015 do 30.05.2015

| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
|--|---|--|
| <p>Etap1: promocja działania, nabór młodych uczestników do projektu;</p> <p>Etap2: Zebranie spisanych historii (opowieści) oraz zbiór fotografii;</p> <p>Etap 3: wybór materiału do albumu;</p> <p>Etap 4: skład graficzny oraz druk;</p> <p>Etap 5: promocja albumu;</p> | <p>Etap 1. 30.03.2015 – 05.04.2015</p> <p>Etap2: 05.04.2015 – 30.04.2015</p> <p>Etap 3: 30.04.2015 – 5.05.2015</p> <p>Etap 4: 6.05. 2015 – 29.05.2015</p> <p>Etap 5: 30.05.2015 – 31.05.2015</p> | <p>Stowarzyszenie Wagon Inicjatyw</p> <p>Stowarzyszenie Wagon Inicjatyw</p> <p>Stowarzyszenie Wagon Inicjatyw</p> <p>Podwykonawca</p> <p>Stowarzyszenie Wagon Inicjatyw</p> |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- integracja międzypokoleniowa;
- aktywizacja seniorów;
- pobudzenie ciekawości młodzieży historią Żuromina;
- wydanie publikacji 500 sztuk.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp | 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 świadców wolontariuszy (w zł) |
|-----|---|------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------|--|---|---|
| I | Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia Wagon Inicjatyw: 1) skład graficzny (usługa) 2) wydruk | 1) 1 2) 500 | 1) 1000 zł 2) 8 zł | Sztuka/ usługa | 1)+2) = 5000zł | 1000 zł | 4000 zł | 0 zł |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Wagon Inicjatyw: 1) księgowość 2) koordynacja projektu 3) praca wolontariuszy | 1) 1 2) 1 3) 2 | 1) 250 zł 2) 1350 zł 3) 400 zł | Usługa | 1)+2)+3) = 2000 zł | 0 zł | 250 zł | 1) 0 2) 1350 zł 3) 400 zł |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Wagon Inicjatyw: 1) druk zaproszeń na spotkanie promocyjne 2) wynajem sali w ŻCK na spotkanie podsumowujące 3) catering | 1) 100 2) 1 3) 1 | 1) 0,50 zł 2) 307 zł 3) 200 zł | sztuka | 1)+2)+3) = 557 zł | 0 | 50 zł 307 zł 200 zł | 0 |
| IV | Ogółem: | | | Sztuka/ usługa | 7557zł | 1000zł | 4807zł | 1750 zł |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|------------------|-----------------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 1000 zł | 13,23 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 250 zł | 3,31 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 4757 zł | 60,30% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | 0.0 % |
| 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⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 4757 zł | 60,30 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 1750 zł | 23,16 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 7557 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 |
|--|----------------------|--|---|
| Nie dotyczy | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | Nie dotyczy |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |
| | | TAK/NIE ¹⁾ | |

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⁾

1.Karolina Stańczak (koordynator) - z wykształcenia pedagog przedszkolny, w Stowarzyszeniu Wagon Inicjatyw obejmuje funkcję prezesa, świeże doświadczenie przy pisaniu wniosków, koordynowaniu projektów;
2.Joanna Królikowska (wolontariusz) - nauczyciel języka polskiego, w projekcie osoba odpowiedzialna za sprawdzenie tekstów (opowieści);
3.Adam Ejnik (wolontariusz) - nauczyciel języka polskiego, pasjonat historii Żuromina i okolic; w projekcie odpowiedzialny za dobór fotografii do historii;
4.Katarzyna Szydłowska – zawodowo księgowa; członek Stowarzyszenia Wagon Inicjatyw gdzie również zajmuje się księgowością;

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

laptop, drukarka, samochód (paliwo);

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

Do tej pory Stowarzyszenie Wagon Inicjatyw nie miało doświadczenia z projektem, którego efektem było wydanie publikacji ani działań międzypokoleniowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.05.2015r;
- 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.....
WAGON INICJATYW
PREZES
.....

.....Katarzyna Stańczyk.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 03.03.2015.....

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 fundację, 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 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.