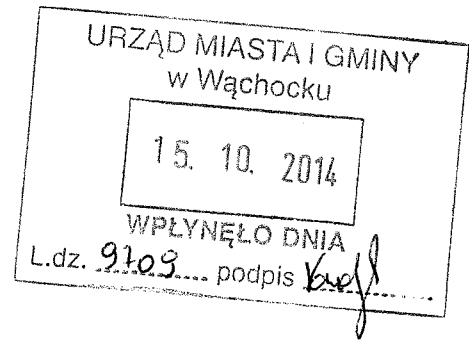


Wąchock, dnia 13.10.2014 r.

Stowarzyszenie Przyjazna Wieś Rataje

Rataje 107

27 - 215 Wąchock



Burmistrz Miasta i Gminy

Wąchock

W załączeniu na Pana ręce składamy ofertę o wsparcie zadania publicznego z pominięciem art.14 i zastosowaniem art.19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz.1118)

Wiceprezes

[Signature]
Wiesława Adamczyk

Szeborz

P. Bover
191

URZĄD MIASTA I GMINY
w Wąchocku

15. 10. 2014

WPLYNEŁO DNIA

L.dz. 9309 podpis *[signature]*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wąchock, ul. Wielkopolska 1

2014-10-21

WPLYNEŁO

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Zajęcia sportowe z programem informacyjnym

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szanuj zdrowie bo masz jedno

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.11.2014 do 31.12.2014

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock

(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000455183**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia⁶⁾ **20.03.2013**

5) nr NIP: 6642132491 nr REGON: 260799332

6) adres:

1. miejscowość: **Rataje 107**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Wąchock** powiat:⁸⁾ **starachowicki**

województwo: **Świętokrzyskie**

kod pocztowy: **27 - 215** poczta : **Wąchock**

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego 67852300040014673720000001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Wąchock ul. Wielkowiejska 1

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Anna Fiślak**

b) **Wiesława Adamczyk**

c) **Alicja Grzelec**

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

Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“ Rataje 107 ; 27 - 215 Wąchock tel.669010592 lub 605355419

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

Wiesława Adamczyk tel. 605355419

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest aktywizacja mieszkańców wsi, integracji mieszkańców wsi,

dbałość o kulturę tradycję i dziedzictwo kulturowe, szerzenie kultury kulinarnej, podejmowanie działań o tematyce prozdrowotnej wśród mieszkańców wsi, upowszechnianie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej - **nie dotyczy**

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

Do zawierania umów udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli w szczególności w sprawach majątkowych, wymagany jest jedynie podpis prezesa lub wiceprezesa bądź dwóch członków zarządu działających łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne ma przyczynić się do zwiększenia dbałości społeczeństwa o swoje zdrowie. Bardzo ważnym jest by poprawić sprawność ruchową oraz wyczulić na zagadnienie związane ze sposobem żywienia.

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

Dbłość o zdrowie człowieka jest istotne dla rozwoju społeczeństwa.
Zdrowe społeczeństwo mniejsze wydatki na leczenie, lepsze wyniki w pracy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne adresowane jest do grupy osób dorosłych obu płci oraz młodzieży.

--

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⁾

Dofinansowanie zadania pozwoli na rozpoczęcie działań prozdrowotnych do których chcemy włączyć coraz szerszą grupę. Widzimy też potrzebę podjęcia takich działań wśród dzieci i młodzieży. Zdobyte nawyki w dzieciństwie i wieku młodzieńczym procentują w całym dorosłym życiu.

--

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⁾

Oferent nie otrzymywał dotacji w ostatnich pięciu latach.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Realizacja zadania publicznego wpłynie na poprawę świadomości w zakresie racjonalnego żywienia. Wpłynie na zwiększenie aktywności ruchowej i poprawi kondycję osób biorących udział w zajęciach sportowych.

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wiejski Dom Kultury w Ratajach i teren przyległy boisko.

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1. Akcja informacyjna, rekrutacyjna uczestników i spotkanie organizacyjne.**
- 2. Zakup sprzętu potrzebnego do ćwiczeń.**
- 3. Zapewnienie profesjonalnej kadry do prowadzenia wykładów i zajęć.**
- 4. Organizacja cyklicznych ćwiczeń.**
- 5. Wyjazd dla dzieci, młodzieży i dorosłych na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie.**
- 6. Zorganizowanie spotkania podsumowującego realizację zadania publicznego.**

--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie od 02.11.2014 do 31.12.2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za realizację zadania publicznego
1. Akcja informacyjna, rekrutacyjna uczestników i spotkanie organizacyjne.	25.10.2014 do 03.11.2014	Stowarzyszenie
2. Zakup sprzętu potrzebnego do ćwiczeń.	03.11.2014 do 07.11.2014	Stowarzyszenie
3. Zapewnienie profesjonalnej kadry do prowadzenia wykładów i zajęć.	03.11.2014 do 31.12.2014	Stowarzyszenie
4. Organizacja cyklicznych ćwiczeń.	dwa razy w tygodniu	Stowarzyszenie
5. Wyjazd dla dzieci, młodzieży i dorosłych na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie.	wyjazd dorosłych 2 razy wyjazd dzieci i młodzieży 3 razy	Stowarzyszenie Stowarzyszenie
6. Zorganizowanie spotkania podsumowującego realizację zadania publicznego.	trzecia dekada grudnia 2014 r.	Stowarzyszenie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

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 świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ 1) Wykład na temat doboru diety do wieku 2)	2	30	45 minut	60,00 zł	0,00	60,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾	12	35	60	420,00	420,00	0,00	0,00

	zadania publicznego, 1) Wynagrodzenie instruktora fitness			min ut					
	2) wynagrodzenie instruktora nordicwalking	2	40	jw	80,00	60,00	20,00		0,00
	3) wynagrodzenie dla osoby księgującej i załatwiającej sprawy administracyjne	4	20	j.w	80,00	0,00	0,00		80,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wyjazd na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie dla dorosłych 2) Wyjazd na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie dla dzieci i młodzieży 3) Zorganizowanie spotkania podsumowującego realizację zadania 4) Zakup drobnego sprzętu do fitness	2	150	szt	530,00	300,00	230,00		0,00
		3	150	szt	675,00	450,00	225,00		
		1		szt	3.400,00	300,00	0,00		3100,00
					3.270,00	3270,00	0,00		0,00
IV	Ogółem:				8.515,00	4800,00	535,00		3180,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 800,00 zł	56,37%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	535,00 zł	6,28%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	535,00 zł	6,28%
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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3180,00zł	37,35%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8.515,00zł	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
		TAK/NIE ¹⁾	
		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⁾

Instruktor do prowadzenia zajęć fitness, Diabetyk, specjalista ŚODR, instruktor nordicwoking

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

Sala w Wiejskim Domu Kultury w Ratajach

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

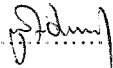
brak doświadczenia

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

.....

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 31.12.2014 r.;
- 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.



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

Data 13.10.2014 r.

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 straż 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.