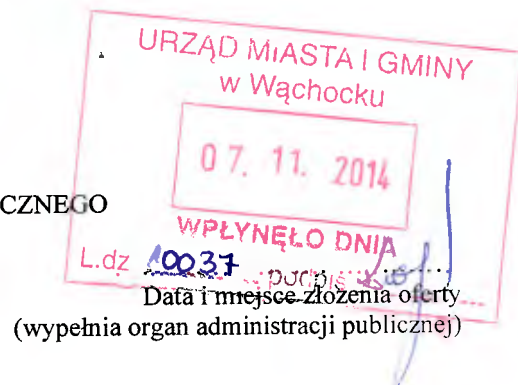


**STOWARZYSZENIE
PRZYJAZNA WIEŚ RATAJE**
Rataje 107, 27-215 Wąchock
NIP 6642132491, Regon 260799332
KRS 0000455183

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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 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 utworzenia:⁶⁾ **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: **6785230004001467372000001**

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, integracja 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/prrowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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

nie dotyczy

WFiślak

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 zagrożenie związane ze sposobem żywienia.

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

Dbalność 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 włączać 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 w okresie od 11 listopada do 31 grudnia 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowane go zadania publicznego
Spotkanie organizacyjne	II tydzień listopada 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Zajęcia z instruktorem nordicwalking	III tydzień listopada 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Zakup sprzętu	III tydzień listopada 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Zajęcia fitness z instruktorem	III tydzień listopada 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Wyjazd na basen dla osób dorosłych	29 listopada 2014 r. 13 grudnia 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Wyjazd na basen dla dzieci i młodzieży	5 grudnia 2014 r. 12 grudnia 2014 r. 19 grudnia 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“
Spotkanie podsumowujące realizację zadania	29 grudnia 2014 r.	Stowarzyszenie „Przyjazna wieś Rataje“

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Popularyzacja sportu i aktywnego spędzania czasu wolnego od uzależnień
 Promowanie aktywnych form wypoczynku
 Rozwijanie więzi międzyludzkich ze szczególnym uwarunkowaniem młodzieży

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 tymi 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	45minut	60,00 zł	0,00	60,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, 1) Wynagrodzenie instruktora fitness 2) wynagrodzenie instruktora nordicwalking	12	35	60minut	420,00	420,00	0,00	0,00
		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⁾ :	2	265	szt.	530,00	300,00	230,00	0,00
	1) Wyjazdy na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie dla dorosłych							
	2) Wyjazdy na basen połączony z ćwiczeniami w wodzie dla dzieci i młodzieży	3	225	szt.	675,00	450,00	225,00	0,00
	3) zorganizowanie spotkania podsumowującego realizację zadania	1	3400	zł szt	3.400,00	300,00	0,00	3.100,00
	4) Zakup drobnego sprzętu do fitness	1	3270	zł Szt.	3.270,00	3.270,00	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%
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%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	535,00 zł%
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)	3.180,00zł%
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
nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	-----	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy

[Handwritten signature]

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 nordingwoking

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców¹⁾ 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/ofereńców¹⁾ 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/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńców¹⁾ 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/ofereńców¹⁾ 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.

WICEPREZES

Wiesława Adamczyk

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców¹⁾)

Data 08.11.2014 r.

Załączniki:

1. Szczegółowy harmonogram wydatków
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego²⁴⁾
3. Kopia statutu
4. Nip i REGON
5. Kopia umowy użyczenia

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 k

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.