

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

## OFERTA/OFERTA WSPOLNA<sup>1)</sup>

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), O KTORYM(-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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wspieranie działalności umożliwiającej młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym  
z terenów popegeerowskich alternatywnych form spędzania czasu wolnego.  
Popularyzacja wśród dzieci i młodzieży wędkarstwa jako formy kulturalnego spędzania  
czasu wolnego**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**ALTERNATYWA DLA MAMROTA I FULLA MOCNEGO  
Z programem profilaktycznym –  
PROFILAKTYKA ALKOHOLOWA DLA MŁODZIEŻY**

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od dnia podpisania umowy przez okres 90 dni**

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Wójta Gminy Lesznówola**  
(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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie „O Kurczę”**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> 0000317011

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 03.11.2008

5) nr NIP: 1231187832

nr REGON: 141697138

6) adres:

miejsowość: **Łazy**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Lesznówola**

powiat:<sup>8)</sup> **piaseczyński.**

Województwo **Mazowieckie.**

kod pocztowy: 05-552

poczta: **Wólka Kosowska**

7) tel.: **509487986**

faks:

e-mail: **pgrlazy@wp.pl**

http://

8) numer rachunku bankowego: 94 1160 2202 0000 0001 3178 4185

nazwa banku: **Milleniumbank**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) **Maciej Rudnicki**

b) **Bołozuk Jan**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie; **Łazy ul.Przyszłości 9m10 05-552 Wólka Kosowska tel.509487986**

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

**Maciej Rudnicki tel.509487986**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Zorganizowanie czasu wolnego dla Dzieci i Młodzieży

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Umożliwienie, zainteresowanym wędkarstwem dzieciom i młodzieży, bezpłatnego korzystania ze sprzętu wędkarskiego i łowiska, w sposób ściśle określony regulaminem (m.in. absolutny zakaz spożywania alkoholu na terenie łowiska oraz przebywania tam osób nietrzeźwych), jako forma spędzania wolnego czasu alternatywna do picia alkoholu.

„Wędkarze” będą mieli możliwość obcowania z przyrodą i uczenia się jej pod nadzorem i opieką osób dorosłych. Złowione ryby będą stanowić urozmaicenie i wzbogacenie menu w rodzinnym domu najczęściej dotkniętym ubóstwem.

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

Dzieci i młodzież z byłego PGR Łazy mają bardzo ograniczone możliwości spędzania wolnego czasu. Brak pozytywnych wzorców do naśladowania stanowi poważne zagrożenie alkoholizmu wśród nieletnich.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nasza propozycja zaadresowana jest do dzieci od lat 10 i młodzieży do lat 16 z Łazy II. Większość z nich pochodzi z rodzin dotkniętych ubóstwem będącym skutkiem długotrwałego bezrobocia.

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>

Nie

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zmniejszenie zagrożenia alkoholizmem i wykluczeniem społecznym wśród nieletnich. Uświadomienie naszym beneficjentom, że można przyjemnie i pożytecznie spędzać czas wolny z dala od alkoholu. Poprawa warunków życiowych najuboższych w szczególności dotkniętych skutkami długotrwałego bezrobocia oraz z obszarów patologii..

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Łazy II

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

- Przygotowanie i opublikowanie regulaminu korzystania ze sprzętu i łowiska przez beneficjentów.
- Nabór beneficjentów oraz w zależności od ilości podział na 5osobowe zespoły
- Szkolenie wędkarskie
- Zakup ryb
- Zakup i przygotowanie sprzętu (wędka, podbierak, siatka kapok)
- Udostępnienie łowiska oraz kontrola przestrzegania regulaminu
- W sezonie wędkarskim zorganizowanie zawodów nocnych z nagrodami

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie: 90 dni od dnia podpisania umowy		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Regulamin 2. Zarybienie 3. Sprzęt 4. Korzystanie z łowiska 5. Zawody nocne	1tydzień od podpisania umowy 2 tygodnie od podpisania umowy 2tygodnie od podpisania umowy Do końca sezonu wędkarskiego W okresie wakacji	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Z grupy ok.25 dzieci i młodzieży ponad 50% ma szansę chwycić bakcyła wędkarstwa. Konieczność bezwzględnego przestrzegania regulaminu łowiska szczególnie w zakresie trzeźwości powinno zaowocować pozytywną zmianą ich mentalności. Uświadomienie im, że istnieją inne niż „alkoholowe” formy spędzania wolnego czasu umożliwi dokonanie właściwego wyboru stylu życia w przyszłości. Dodatkowo, dzięki uzyskaniu statusu „łowcy” dostarczającego żywność wzrośnie ich pozycja w rodzinie, co dodatkowo ułatwi przekazywanie pozytywnych wzorców osobom nieuczestniczącym bezpośrednio w projekcie.

**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1. sprzęt wędkarski 2. kapoki 3. nagrody 4. ryby 5. karma dla ryb	5 5 3 300 400	100 90 100 13 2	Kpl. Szt. Kpl. Kg. Kg.	500 450 300 3900 800	500 450 300 3900	800	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1. Nadzór. 1/4 etat społ. 2. opieka łowiska 2x ¼ etatu wol.	3 3	400 800	m-c m-c	1200 2400			1200 2400
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				<b>9 550</b>	<b>5 150</b>	<b>800</b>	<b>3 600</b>
1	Wnioskowana kwota dotacji							
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>						<b>5 150zł</b>	<b>53,9%</b>
								<b>8,4%</b>

		800zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 600zł	37,7%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9 550zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wnioski (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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Kierujący realizacją zadania – 10 wolontariuszy ( członkowie i sympatycy stowarzyszenia posiadający wieloletnie doświadczenie w sportowym połowie ryb, członkowie koła wędkarskiego)
---

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

--

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

--

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

nie

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą 90 dni od podpisania umowy.;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>; 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU

**STOWARZYSZENIE**  
na rzecz rozwoju wsi Łazy II i okolic  
Łazy, ul. Przyszłości 9 m.10  
05-552 Wólka Kosowska  
REGON: 141697138 NIP 1231187832  
KRS 0000317011

.....  
Maciej Rudnicki

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data... 20.05.2011 .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>2)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

.....

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

.....

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.



- <sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.