

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY I MIASTA
w Ulanowie

Ulanów, Wpłynęło dnia 27.05.2015 r.

L. 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

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Aktywnie nad Tanwią – zakup i zasianie trawy oraz zakup piasku i wysypanie plaży

(tytuł zadania publicznego)

w okresie: czerwiec 2015r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę i Miasto Ulanów
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: Stowarzyszenie Przyszłość Dąbrówki

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: 00002425381.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 26.06.2012r.

5) nr NIP: 6020131435

6) adres:

miejsowość: Dąbrówka 3A

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Ulanów, powiat:⁸⁾ nizański

województwo: podkarpackie

kod pocztowy: 37-410 poczta: Ulanów

- 7) tel.: 663464344 faks: .-
e-mail: kornelia82-25@wp.pl , http:
- 8) numer rachunku bankowego: 55203000451110000002614720
nazwa banku: BGŻ Nisko
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) Kornelia Michalczyk - Prezes
 - b) Adam Martyna – 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)
Kornelia Michalczyk, tel. 663464344
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:
 - a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 - b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ 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

Zakup piasku i wysypanie plaży w ramach zagospodarowania terenu nad Tanwią w miejscowości Dąbrówka oraz zakup i posianie trawy na wydzielonym obszarze.

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

Stowarzyszenie Przyszłość Dąbrówki przeprowadziło akcję mającą na celu zagospodarowanie lokalnej przestrzeni publicznej, poprawę estetyki, czystości i funkcjonalności brzegu rzeki Tanew. Zostały usunięte niepotrzebne krzewy, wyrównano teren. W pobliżu zostało wykonane boisko do piłki siatkowej. Konieczny jest zakup trawy i zasianie na uprzątniętym terenie oraz zakup piasku i wysypanie plaży. Wykonanie tych zadań pozwoli na zrealizowanie całości zamierzeń i stworzenie warunków do wypoczynku i aktywnego spędzania czasu przez mieszkańców Dąbrówki, całej gminy jak również przyjezdnych turystów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spółeczeństwo wsi Dąbrówka i 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⁾

Stowarzyszenie realizuje w ramach projektu „Aktywnie nad Tanwią” z Fundacji Banku Zachodniego WBK zadanie : zagospodarowanie, poprawa wyglądu i estetyki brzegu rzeki Tanew. Finansowanie zadania zakupu i zasiania trawy na wyznaczonym terenie oraz zakupu piasku i wysypanie małej plaży jest konieczne, by Stowarzyszenie mogło zrealizować całość zadania zgodnie z założeniami i korzyścią dla adresata zadania, czyli głównie mieszkańców Dąbrówki i okolic, jak również przybyłych turystów. Zrealizowanie zadania umożliwi przywrócenie dawnego wyglądu brzegu Tanwi i przyczyni się do rozwoju turystycznego miejscowości.

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 dotacji¹⁾ nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji
Zwiększenie atrakcyjności turystycznej obszaru Gminy Ulanów oraz integracja społeczności lokalnych i ich rozwój.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego
Dąbrówka, Gmina: Ulanów, Powiat: nizański, Województwo: podkarpackie Działka: 1621 obręb geodezyjny 0009

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾
W ramach realizacji zadania wykonane zostanie:

- zakup i posianie trawy
- zakup i transport piasku na plażę

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie czerwiec 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
1. Zakup i posianie trawy 2. Zakup i transport piasku na plażę 3. Zasianie trawy i wysypanie plaży	czerwiec 2015r.	Stowarzyszenie Przyszłość Dąbrówki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększenie i uatrakcyjnienie form wypoczynku, stworzenie kompleksu wypoczynkowego dla turystów, co przyczyni się do rozwoju turystycznego miejscowości oraz poprawy warunków życia mieszkańców Dąbrówki.

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 wnioskowanej 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) zakup i posianie trawy,	120	20	kg	2400,00	2400,00		
	2) zakup i transport piasku na plażę	14	85	m ³	1190,00	1190,00		
	3) koszty pracy							

	przy zasianiu trawy oraz wysypaniu plaży z piasku	60	10	godz.	600,00	600,00		
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:				4190,00 zł	4190,00 zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	4190,00 zł	100%
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0%	0%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	4190,00 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

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⁾

Członkowie stowarzyszenia

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)

brak

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/offerenci¹⁾ 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
"Przyszłość Dąbrówki"
Dąbrówka 3A, 37-410 Ulanów
NIP 6020131435
REGON 180865281

PREZES STOWARZYSZENIA

Kornelia Michalczyk
Kornelia Michalczyk
tel. 663 454 344

Martyna Adamek

(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.