

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)
Załącznik nr 1

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI W MYSZYŃCU
Sekretariat
W PŁYŃEŁO
dnia 09 MAJ. 2013
Nr 1501 zał.

Myszyniec.9.05.2013
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

Wspieranie działań na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

"Lato na Kurpiach" – warsztaty z zakresu rzemiosła obrzędów tradycji i zwyczajów Kurpiów

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2013 do 28.08.2013

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾
PRZEZ

Urząd Miejski w Myszyncu

.....
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa:Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Kurpiowskiej im. Bp.Edwarda Samsela

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

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

....0000262846.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

15.09.2005

5) nr NIP: .7582213759 nr REGON: 140729385

6) adres:

miejsowość: Myszyniec ul.: Pl.Wolności 60

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Myszyniec powiat:⁸⁾ Ostrołęka

województwo: Mazowieckie

kod pocztowy: 07- 430 poczta: Myszyniec

7) tel.: 889563255 faks: 297721141

e-mail:moksir4@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 97892000010011530020000010

nazwa banku: Kurpiowski Bank Spółdzielczy w Myszyńcu

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Prusaczyk Stefania

b) Petkiewicz Jadwiga

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

Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Kurpiowskiej im.Bp.Edwarda Samsela tel.889563255

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

Prusaczyk Stefania tel.889563255

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego :

b) działalność odpłatna pożytku publicznego :

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy działalności gospodarczej

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

Prezes – Stefania Prusaczyk ADG5812316

Skarbnik – Jadwiga Petkiewicz AGD060081

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

"Lato na Kurpiach" – warsztaty z zakresu rzemiosła obrzędów tradycji i zwyczajów Kurpiów

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

Promocja i organizacja lokalnej twórczości kulturalnej oraz rozwój aktywności mieszkańców Gminy Myszyniec poprzez organizację 100 godz. warsztatów z zakresu rzemiosła artystycznego, obrzędów tradycji i zwyczajów kurpiowskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do mieszkańców Gminy Myszyniec jest promocją Myszynieckiej Puszczy Zielonej. W projekcie uczestniczyć będzie 20 osób dorosłych uczących się rzemiosła.

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⁾

Otrzymane wsparcie z Urzędu Marszałkowskiego danego projektu wynosi 70 % .Potrzebne jest dofinansowanie 30% co stanowi 3600 zł.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci) otrzymał/otrzymali) dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

„Kurpiowszczyzna moja mała ojczyzna” – 2010 , „Jesień na Kurpiach” - 2011

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel główny promocja i organizacja lokalnej twórczości kulturalnej.Rozwój aktywności Gminy Myszyniec.Rozwój kapitału ludzkiego.Wykorzystanie lokalnych zasobów.
Prowadzenie warsztatów od 15.06 – 23.08.2013 r.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Myszyniec ul. Pl.Wolności 60 oraz RCKK w Myszyńcu ul.Pl.Wolności 58

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1.Zadania publiczne wstępne.
- 2.Przygotowanie do realizacji: promocja i rekrutacja, wydruk zaproszeń ulotek plakatów , ankiet zakup materiałów potrzebnych do realizacji i transport do przewozu sprzętu potrzebnego do przeprowadzenia zajęć.
- 3.Realizacja Projektu i wykonanie dokumentacji:
- 4.Podsumowanie i rozliczenie Projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.06.2013 do 28.08.2013		
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.Zadania publiczne wstępne: a) Spisanie umowy	22.02.2013	Zarząd

b) Przygotowanie dokumentacji do spisania umów o dzieło	31.03.2013	Zarząd
c) Przygotowanie do wynajmu sprzętu do zajęć	15.05.2013	Zarząd
d) Przygotowanie zakupu materiałów do prowadzenia zajęć	31.05.2013	Zarząd
2. Przygotowanie do realizacji Projektu:		
a) Promocja i rekrutacja uczestników	10.06.2013	St. Prusaczyk
b) Wypełnianie ankiet zgłoszeniowych	11, 12.06.2013	St. Prusaczyk
c) zakup niezbędnych materiałów		
3. Realizacja Projektu:	15.06.-28.08.2013	Zgodnie z podpisanymi umowami o dzieło z trenerami i folklorystami znawcami etnografii.
a) Organizacja i prowadzenie zajęć	15.06 – 23.08.2013	Zgodnie z podpisanymi umowami o dzieło
b) Wykonanie dokumentacji prowadzonych warsztatów poprzez pisemne opracowanie i fotograficzne		
c) transport potrzebnych materiałów i narzędzi do zajęć	23.08.2013	Zarząd
4.) Podsumowanie		
a) „Lato na Kurpiach”, wydanie folderu -podziękowań	28.08.2013	St. Prusaczyk i J. Petkiewicz
b) Rozliczenie Projektu i zgłoszenie o refundację		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Operacja przyczyni się do promocji lokalnej twórczości kulturalnej i rozwijania aktywności ludności z obszaru działania LGD „Kurpsie Razem”. Umożliwią dodatkowy zarobek folklorystom a uaktywnią uczestników zajęć ich rodziny i najbliższe otoczenie

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⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : Przygotowania do realizacji 1) wydruk plakatów, 2) wydruk ulotek 3) wydruk zaproszeń 4) wydruk podziękowań –folder na zakończenie	100 100 100 100	5 5 5 10	Szt. Szt. Szt. Szt.	500 500 500 1000	500 500 500 0,00	0,00 0,00 0,00 1000	0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie 10 osób prowadzących zajęcia 2) wynagrodzenie 10 asystentów folklorystów	100 100	35 35	Godz. Godz.	3500 3500	0,00 0,00	3500 3500	0,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) usługa fotograficzna 2) opracowanie z realizacji zajęć papier xero, pendraf, tusz, dyskietki, 3) transport 4) zakup materiałów tj.: drewno, lakier, włosie, struny, kalafonia, lnianiane sznurki, wosk, nici bawełniane, lnianiane, wełniane i jedwabne, papier kolorowy, bibuła, glansowany, papier dekoracyjny, tusz, płótno lnianiane i bawełniane, pasmanteria, nici ozdobne kordonek i mulina, aksamit, wełna, słoma, drut, mąka pszenna i razowa, kasza jagłana i jagody jałowca,	10 10 200 1	35 75 3,50 700	Godz. Godz. Km. Szt.	350 750 700 700	350 750 300 700	0,00 0,00 400 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00
IV	Ogółem:				12000	3600	8400	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3600 zł	30 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	8400zł	70 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	12000zł	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
Samorząd Woj.Mazowieckiego EFRON	8400	TAK	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wiele prac wykonujemy nieodpłatnie (promocje,rozliczenia,przygotowani)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Liderzy –trenerzy,fachowcy w danej profesji i folklorysty miejscowi znawcy danej dziedziny znający stronę praktyczną

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zakupy niezbędnych materiałów dokonamy na rachunek będą to towary niezbędne do pracy resztę wypożyczymy

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

Od 2005 r. prowadzimy realizację zadań publicznych. Prowadzone były zajęcia z gwary kurpiowskiej dla dzieci i młodzieży. Warsztaty etnograficzne i plenery rzeźbiarskie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/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.

**TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ
ZIEMI KURPIOWSKIEJ**
im. Bp. Edwarda Samsela
07-430 Myszyniec, Plac Wolności 60
NIP 7582213759, REGON 140729385

P R E Z E S

Stefania Prusaczyk
Stefania Prusaczyk
Joanna Peltuska - Leobnicka

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 9.05.2013r. Myszyniec

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⁾

URZĄD MIEJSKI w MYSZYŃCU Sekretariat W PŁYŃĘŁO dnia 09 MAJ. 2013 Nr. 1501 zał.
--

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 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.

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.

25) Wypełnia organ administracji publicznej.