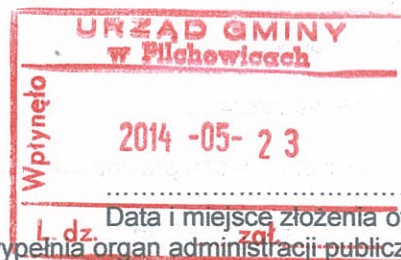


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ 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 i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zabudowa ścieżki zdrowia
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2014 r. do 31.08.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Wójta Gminy Pilchowice
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Pilchowiczanie Pilchowiczanom

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym⁵⁾

KRS 0000316661

4) data rejestracji¹⁾ 29.10.2008

5) nr NIP: 969-155-86-59

nr REGON: 241105293

6) adres:

miejsowość: Pilchowice ul.: Dolna Wieś 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Pilchowice powiat:⁸⁾ Gliwice

województwo: śląskie

kod pocztowy: 44-145 poczta: Pilchowice

7) tel.: 515-262-834

Faks:

e-mail: annasurdel@o2.pl [http:// www.spp.pilchowice.pl](http://www.spp.pilchowice.pl)

8) numer rachunku bankowego: 42 8457 0008 2004 0079 2644 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Gliwicach, Filia Pilchowice

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta¹⁾:

- a) Anna Surdel prezes
b) Bernadeta Suliga skarbnik
c) Józef Nierychło wiceprezes

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

.....nie dotyczy.....

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

Anna Surdel 515-262-834

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizowanie warsztatów rękodzielniczych
- wydawanie periodyku „Informacje Kulturalne”
- modernizacja i pielęgnacja dawnego parku przypałacowego
- organizowanie Jarmarków Świątecznych promujących lokalnych rękodzielników i dziedzictwo kulturowej
- organizowanie koncertów muzyki klasycznej, występów Młodzieżowego Chóru Wsi Pilchowice i inne
- organizowanie dla mieszkańców spotkań o różnej tematyce
- inne działania służące realizacji celów statutowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

BRAK

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcównie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Realizacja zadania „Zabudowa ścieżki zdrowia” obejmie przygotowanie 600 m² ścieżek w parku polegające na utwardzeniu powierzchni ścieżek, zamontowanie 5 tablic informacyjnych o rodzajach ćwiczeń zalecanych w kolejnych punktach ścieżki, zamontowanie 1 tablicy kierunkowej informującej o kierunku poruszania się .

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

Podstawową potrzebą każdego jest prowadzenie zdrowego trybu życia. Wiąże się z tym ruch i wysiłek fizyczny. Wykonanie „Zabudowy ścieżki zdrowia” umożliwi zaktywizowanie mieszkańców Pilchowic bez względu na wiek , co poprawi samopoczucie, zdrowie i kondycję fizyczną podnosząc komfort życia. Należy podkreślić, że obecny stan ścieżek w parku uniemożliwia szybkie chodzenie lub bieg oraz wykonywanie ćwiczeń.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są:

- młodzież niepełnosprawna zamieszkująca Dom Pomocy Społecznej oo. Kamilianów w Pilchowicach
- osoby w wieku emerytalnym zamieszkujące sołectwo Pilchowice
- dzieci i młodzież sołectwa Pilchowice
- pozostali mieszkańcy sołectwa Pilchowice

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.¹⁾

Dofinansowanie z dotacji inwestycji umożliwi wykonanie „Zabudowy ścieżki zdrowia”.

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 .¹⁾

Nie otrzymano

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania publicznego jest umożliwienie prowadzenia zdrowego trybu życia dzięki utworzeniu miejsca aktywnego wypoczynku dla mieszkańców sołectwa Pilchowice poprzez zabudowę ścieżki zdrowia w pilchowskim parku przy ul. Damrota 7

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park w Pilchowicach, ul. Damrota 7

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- wykonanie projektu tablic informujących o kolejności ćwiczeń na ścieżce zdrowia
- zlecenie wykonania utwardzenia ścieżek
- zamówienie i zakup tablic
- zakup słupków do montowania tablic
- przygotowanie ścieżek do utwardzenia i montażu tablic poprzez wykoszenie okolic ścieżek
- wykonanie utwardzenia ścieżek
- zamontowanie tablic
- odbiór prac

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.06.2014 do 31.08.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Wykonanie projektu tablic informujących	01.06 - 15.06	SPP
- Zlecenie wykonania utwardzenia ścieżek	01.06 - 15.06	SPP
- Zamówienie i zakup tablic	01.06 - 15.06	SPP
- Zakup słupków do montowania tablic	01.06 - 15.06	SPP
- Przygotowanie ścieżek do utwardzenia i montażu tablic	01.06 - 15.06	SPP
- Wykonanie utwardzenia ścieżek	15.06 - 15.08	firma
- Montaż tablic informacyjnych	15.08 - 31.08	SPP
- Odbiór wykonanych prac	31.08.2014	Urząd Gminy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wykonanie „Zabudowy Ścieżki Zdrowia” - utwardzenie 600 m2 ścieżek w parku, opisanie na 5 tablicach ćwiczeń możliwych do wykonania w poszczególnych miejscach ścieżki/ i zamontowanie 1 tablicy kierunkowej.

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⁾ :						
	1) zakup tablic	6	110,70	Szt	664,20	664,20	
	2) transport tablic	1	50,00	szt	50,00	50,00	
	3) zakup słupków	6	23,00	szt	138,00	138,00	
	4) transport słupków	1	20,00	szt	20,00	20,00	
	5) kosiarka spalinowa	1	698,00	szt	698,00	698,00	
	6) transport kosiarki	1	30,00	szt	30,00	30,00	
	7) olej silnikowy do kosiarki /jeden sezon/	4	14,90	szt	59,60	59,60	
	8) benzyna do kosiarki /jeden sezon/	25	5,80	l	145,00	145,00	
	9) opryskiwacz	1	70,00	szt	70,00	70,00	
	10) narzędzia ogrodnicze typu łopata , kopaczka	4	36,30	szt	145,20	145,20	
	11) utwardzenie ścieżek	600	13,30	m ²	7980,00	7980,00	
	12) wykonanie projektu tablic	20	20,24	h	404,80		404,80
	13) przygotowanie ścieżek	30	20,24	h	607,20		607,20
	14) montaż tablic	15	20,24	h	303,60		303,60

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SPP						
	1) obsługa księgową	25	20,24	h	506,00		506,00
	2) obsługa merytoryczna /zakupy, organizacja pracy/	30	20,24	h	607,20		607,20
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:					10000	2428,8

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	80,45%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) 120 godzin x 20,24 zł =	2 428,80 zł	19,55%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12428,80 zł	100,00%

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⁾

Zadanie publiczne będzie realizowane przez osoby z dużym doświadczeniem zdobytym w wieloletniej pracy społecznej i podczas realizacji innych projektów /ostatnio realizacja kursu komputerowego dla osób nieaktywnych zawodowo w gminie Pilchowice/

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

Przy realizacji zadania będzie wykorzystane zasoby rzeczowe SPP: świder ziemny, cement, piasek, środek chwastobójczy do oprysków przy krawężnikach ścieżek.

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy 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) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

Anna Sundeł
Bernarda Gulipa

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

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 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.

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.