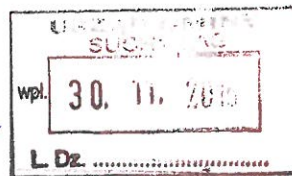


OG / Os Al.  
p.m.r. / 4.12



ZAŁĄCZNIK Nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy Suchy Las  
ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las

**12667.2015.DG**

Wpłynęło dn. 30-11-2015  
Przyjęto przez:  
Joanna Urbaniak



02Y00B975

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

OFERTA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

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

WIGILIA DLA OSÓB SAMOTNYCH  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.12.2015r. do 19.12.2015r.

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

PRZEZ  
Wójta Gminy Suchy Las

.....  
(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 BIEDRUSKO
- 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> 0000294451
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 20.03.2008r.
- 5) nr NIP: 7773045988 ,nr REGON: 300739138
- 6) adres:  
miejscowość: BIEDRUSKO ul.: Lipowa 2  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>  
.....  
gmina: SUCHY LAS powiat:<sup>8)</sup> POZNAŃSKI  
województwo: WIELKOPOLSKIE  
kod pocztowy: 62-003 poczta: BIEDRUSKO
- 7) tel.: 691-312-664 faks: .....  
e-mail: [miroslaw.stencel@wp.pl](mailto:miroslaw.stencel@wp.pl), http:// .....
- 8) numer rachunku bankowego: 32 9043 1054 2054 0062 7135 0001  
nazwa banku: POZNAŃSKI BANK SPÓŁDZIELCZY
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) MIROSŁAW STENCEL  
b) JAN KUCHARSKI  
c) ELŻBIETA LENARCZYK
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
STOWARZYSZENIE BIEDRUSKO, ul. Lipowa 2, 62-003 BIEDRUSKO
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
MIROSŁAW STENCEL – tel. 691-312-664

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy

13) jeżeli oferent<sup>1)</sup> prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy
- 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

Wigilia dla osób samotnych organizowana jest po raz 13 w Biedrusku, ale Stowarzyszenie Biedrusko również jest organizatorem Dni Biedruska, Dnia Dziecka, nagradzało najlepszych uczniów i sportowca w szkole 7PSK w Biedrusku, wspomagało harcerzy przy organizowaniu biwaku chińskiego. Od kilku lat organizuje w pałacu wspólne kołędowanie „Trzech Króli” oraz wiele innych uroczystości, które integrują naszą lokalną społeczność.

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

Integracja społeczna starszych i samotnych ludzi.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Dotyczy mieszkańców Biedruska w starszym wieku, którzy stracili bliską osobę, bądź są osobami prowadzącymi samotny tryb życia, oraz zaproszeni goście.

**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>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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 dotyczy

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

Rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz stworzenie warunków do integracji w/w społeczności

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Pałac w Biedrusku, gmina Suchy Las

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

Opracowanie wydruku zaproszeń, doręczenie zainteresowanym, spotkanie wigilijne, koncert, przygotowanie kolacji.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.12.2015 r. do 19.12.2015 r.

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
Opracowanie i wydruk zaproszeń Przygotowanie kolacji wigilijnej	12.12.2015 r. - 19.12.2015r.	STOWARZYSZENIE BIEDRUSKO
Spotkanie wigilijne Koncert	19.12.2015 r.	

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

Kontynuacja integracji społecznej oraz pogłębienie poczucia więzi lokalnej społeczności

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	I l o ś ć j	K o s t j e	R o d z a j m	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	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń

		e d n o s t e k	d n o s t k o w y  ( w z ł )	i a r y		adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	wolontariuszy (w zł)	
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Przygotowanie kolacji wigilijnej 2) .....	150 0,26	40zł		6000 zł	3000 zł	3000 zł	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				6000 zł	3000 zł	3000 zł	0

KIEROWNIK REFERATU  
OSWIATY I SPORTU  
mgr Viola  
początek  
ocena mite

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
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>	3000 zł	50 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	6000 zł	100 %

STOWARZYSZENIE BIEDRUSKO  
ul. Lipowa 2 62-003 Biedrusko  
NIP 7773045988 REGON 308759138

**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 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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

WIELOLETNIA TRADYCJA SPOTKAŃ MIESZKAŃCÓW BIEDRUSKA OD 13 LAT.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

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

W celu realizacji zadania nie przewiduje się zatrudnienia pracowników w rozumieniu kodeksu pracy oraz na podstawie umów cywilno prawnych.

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

PAŁAC – RESTAURACJA, NAGŁOŚNIENIE, OBSŁUGA, MEDIA.  
ZASTAWA KUCHENNA, WYPOSAŻENIE LOKALU

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

Bez udziału Urzędu Gminy od roku 2003, a od roku 2014 z udziałem Gminy

**4. Informacja, czy oferent/ofereńcy<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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 dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereńców<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńcy<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<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.

**STOWARZYSZENIE BIEDRUSKO**

ul. Lipowa 2, 62-003 Biedrusko

NIP 7773045988 REGON 300739138

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

*Miroslaw Stencel*

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

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</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>

*[Signature]*

KIEROWNIK REFERATU

*[Signature]*  
mgr Violetta Patęcarz

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

*[Empty box for official notes]*

<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 określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne

nie 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 stra-

że 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 nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publicz-

- ne 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.