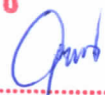


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY Chojnice
wpl. 2015 -05- 28
Nr. 108163 podpis. 

.....
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
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zawody jeździeckie – pokazy dla dzieci i dorosłych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.08.2015 r. do 30.09.2015 r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO / WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Chojnice

(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa **Stowarzyszenie Rozwoju wsi Pawłowo i okolic**

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⁾

0000292733

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 14-11-2007

5) nr NIP: nr REGON: 22051539500000

6) adres:

miejsowość: **Pawłowo ul.: Tucholska 16**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Chojnice powiat:⁸⁾ chojnicki**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **89-620** poczta: **Chojnice**

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **53 1240 3796 1111 0010 1828 1335**

nazwa banku: **Bank Pekao S.A. - I Oddział w Człuchowie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) Prezes Ewelina Brzozowska

b) Zastępca Prezesa Sylwia Pawlak

c) Członek Daniela Śliwińska

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

.....

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

Milena Śliwińska 696-794-262

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działania Stowarzyszenia jest:

- 1) wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju: społecznego, kulturalnego i gospodarczego wsi Pawłowo,**
- 2) integracja mieszkańców wsi, przeciwdziałanie bezradności i wykluczeniu społecznemu,**
- 3) wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego w środowisku lokalnym.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent prowadzi 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

30.08.2015 r. planujemy zorganizować zawody jeździeckie – pokazy dla dzieci i dorosłych. Impreza ma na celu integrację społeczności lokalnej, i nie tylko, która spotka się na posesji u. p. Rafała Śliwińskiego – w miejscu gdzie odbędą się zawody konne. Dodatkowo będzie to promocja aktywnego spędzenia czasu. Oprócz konkurencji w skokach i w powożeniu, będzie możliwość degustacji regionalnych potraw, które zostaną przyrządzone przez członkinie Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Wsi Pawłowo. Panie w regionalnych strojach będą promowały tradycję kaszubską w gotowaniu.

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

Dzisiaj zdarza się często, że lokalna społeczność w ogóle się nie zna. Szybki tryb życia, brak czasu, dużo pracy wpływa na to, że nie ma czasu na spotkania towarzyskie z sąsiadami i mieszkańcami tej samej miejscowości. Odpowiednim narzędziem do zamiany takiej sytuacji mogą być lokalne imprezy, festyny, zawody gdzie wszyscy są mile widziani. Jest to znakomita okazja nie tylko do integracji społeczeństwa ale także do promocji lokalnej kultury, tradycji i aktywnego spędzania czasu. Dzisiaj często już młode pokolenie nie zna tradycyjnych potraw kaszubskich. Pośpiech, nawet obowiązków w pracy, szkole powoduje, że większość społeczeństwa żywi się w sieciowych restauracjach i zajada fast foodami. Jest to nie tylko niezdrowe ale także prowadzi do chorób cywilizacyjnych takich jak cukrzyca, nadciśnienia, otyłości. Często zapominamy o naszej kulturze kaszubskiej. Dodatkowo zawody konne mają zachęcić młodzież, a nawet dorosłych, do innego spędzania wolnego czasu. Alternatywą do siedzenia przed telewizorem czy komputerem mogą być właśnie zawody konne. Poza tym bezpośredni kontakt ze zwierzętami ma pozytywne działanie na relacje międzyludzkie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest lokalna społeczność, mieszkańcy wsi Pawłowo i okolic.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Głównym celem ma być integracja społeczeństwa;
2. Rozpowszechnianie kultury i tradycji kaszubskiej
3. Zapoznanie się z różnymi dyscyplinami zawodów konnych
4. Promocja gminy Chojnice, gdyż osoby, które wezmą w nich udział, przyjadą z całego województwa pomorskiego i kujawsko – pomorskiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Realizacja zadania będzie na terenie gminy Chojnice w Pawłowie, ul. Tucholska 5

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Działania przygotowawcze
 - a) opracowanie regulaminu
 - b) zakupienie sukna do stroi kaszubskich, nici, szycie itp.
 - c) zakupienie nagród rzeczowych
 - d) nagłośnienie w środkach masowego przekazu internet, radio, gazeta
2. Zawody konne
 - a) przygotowanie terenu do zawodów konnych
 - b) nagłośnienie
 - c) sędzia z Pomorskiego Związku Hodowców Koni
 - d) przewidywalna ilość osób około 300

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2015 do 23.08.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowania do zawodów, zakup materiałów do wykonania strojów kaszubskich, nagród dla uczestników i produktów spożywczych	01.08.2015 – 30.08.2015	
Reklama w środkach masowego przekazu (radio, gazeta, internet)	17.08.2015- 30.08.2015	
Zawody jeździeckie	30.08.2015	
Rozliczenie projektu	30-10-2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Festyn dla 300 osób
2. Przeprowadzenie zawodów konnych w 5 kategoriach dla około 20 osób
3. Stoisko potraw regionalnych
4. Listy odbioru nagród rzeczowych

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
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Zakup nagród (puchary, szczerbki, palcaty, itp.)	1	2880	kpl	2880	2880	0	0
	2. obsługa festynu (15 osób * 6h=90 roboczogodzin)	90	10	r-h	900	0	0	900
	3. Zakup strojów kaszubskich (sukna, nici, usługa szycia itp.)	1	2000	kpl	2000	2000	0	0
	4. wynajęcie (Toi Toi)	1	120	szt	120	120	0	0
	5. wyżywienie	1	600	kpl	600	0	600	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				6500 zł.	5 000,00 zł	600,00 zł	900,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	76,92 %
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⁾	600 zł	9,23 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	600 zł	9,23 %
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)	900 zł	13,85 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6500 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Członkowie OSP w Pawłowie będą pełnić opiekę medyczną nad uczestnikami zawodów oraz zadbać o bezpieczeństwo i porządek w trakcie zawodów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie będzie realizowało Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Pawłowo. (5 osób)
--

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁹⁾

Przy realizacji zadania wykorzystane będą następujące zasoby rzeczowe: komputer, drukarka, telefony członków stowarzyszenia, teren na którym odbędą się zawody.

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

Współpraca przy organizacji zawodów jeździeckich w roku 2014

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30-09-2015;
- 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/ 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.

PREZES

Ewelina Brzozowska Ewelina Brzozowska
Sylwus Powlak Sylwus Powlak
Daniela Śliwinińska Daniela Śliwinińska

TOWARZYSZENIE ROZWOJU
W SI PAWŁOW I OKOLIC
Pawłowo, ul. Tuchelska 16. 26-829 Chojnice
NIP 5892856722 REGON 220415305

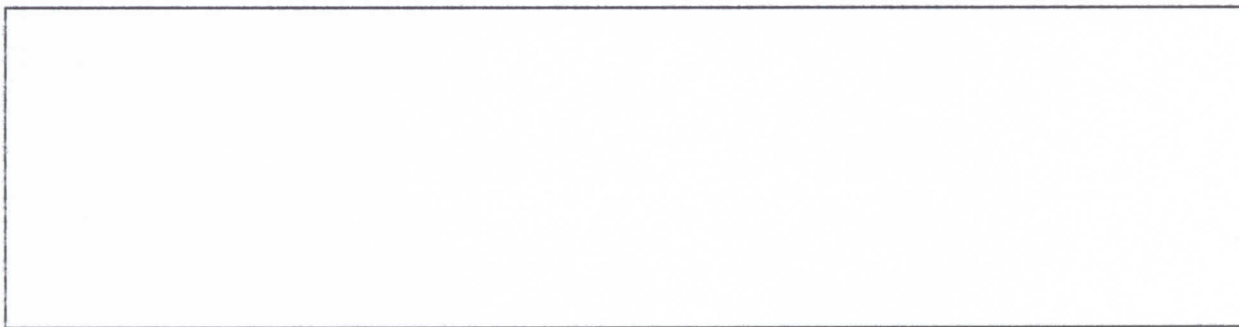
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

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⁾



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 fundację, 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.

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 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.