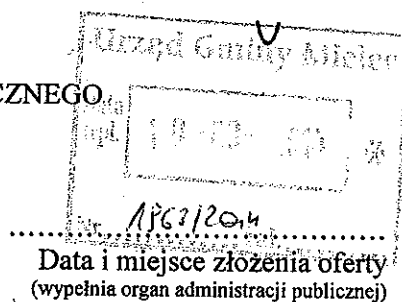


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**STOWARZYSZENIE
„NOWOCZESNYCH PAŃ
W KSIĄŻNICACH”**

39-300 Mielec, Książnice 85
NIP 8172171708 REG. 180788729



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura jako płaszczyzna aktywizująca wspólnoty i społeczności lokalne
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Lokalna kultura kulinarna płaszczyzną aktywizującą mieszkańców Gminy Mielec.
w okresie od 20.03.2014r. do 30.05.2014 r.

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

PRZEZ

Gminę Mielec

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 Nowoczesnych Pań w Książnicach”

2) forma prawna:⁴⁾

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

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

0000400322

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 26.10.2011r.

5) nr NIP: 8172171708 nr REGON: 180788729

6) adres:

miejsowość: Książnice ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Mielec powiat:⁸⁾ mielecki
województwo: podkarpackie

kod pocztowy: 39-300 poczta: Mielec

7) tel.: 508 20 20 77 faks:

e-mail: tuitam5@o2.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 76864211682016680918350001

nazwa banku: BPS

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

a) *Elżbieta Węgrzyn*

b) *Ewa Lipa*

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)

Elżbieta Węgrzyn nr tel.508 202 077

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) Działalność statutowa nieodpłatna

1. Organizację seminariów , konferencji , warsztatów , spotkań , szkoleń.
2. Organizację imprez kulturalnych, artystycznych, rekreacyjnych , wystaw, przeglądów na terenie lokalnym, regionalnym , ogólnopolskim i międzynarodowym oraz udział w tego typu imprezach.
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi , instytucjami samorządowymi, i państwowymi, sektorem gospodarczym w zakresie określonym w celach działalności stowarzyszenia.
4. Doradztwo i pomoc organizacyjna (ekonomiczna) dla członków i innych podmiotów zainteresowanych działalnością stowarzyszenia.
5. Współpraca z osobami, instytucjami , innymi stowarzyszeniami w zakresie zbierania informacji i wymiany doświadczeń w dziedzinach związanych z działalnością stowarzyszenia.
6. Inne działania sprzyjające rozwojowi stowarzyszenia.
7. Promocja i wspieranie inicjatyw kulturalnych i ekologicznych na obszarze działania stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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

Organizacja zadania składać się będzie z wykładów na temat zasad żywienia

człowieka czyli jak jeść smacznie i zdrowo dla siebie i dla portfela ,zdrowego komponowania posiłków, historii zwyczajów żywieniowych w naszym regionie żywienia w oparciu o kuchnię polską i produkt lokalny i tradycję kuchni naszego regionu. Upowszechnienie wiedzy na temat roli produktów lokalnych i tradycyjnych w rozwoju regionu. A także kilkugodzinny kurs kulinarny Uczestnicy dowiedzą się, jak duża jest różnorodność potraw regionu w jakim mieszkają. Na zajęciach kursanci poznają przepisy najbardziej znanych produktów regionalnych oraz oprawę kulinarną lokalnych świąt. Na zakończenie zadania będzie degustacja potraw naszego regionu wykonanych przez uczestników akcji szkoleniowej połączona ze spotkaniem przy muzyce i śpiewie tradycyjnych piosenek naszego regionu.

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

Stowarzyszenie nasze tworzą młode panie ,które nie znają wielu potraw regionalnych Uczestnicy poznają naszą kuchnię z innej niż do tej pory strony. Kurs będzie okazją na rozwinięcie swoich umiejętności na potrzeby własne. Uczestnicy przyswoją sobie wiadomości na temat zdrowego żywienia, historii zwyczajów żywieniowych w kuchni polskiej i regionalnej, produktu lokalnego sposobów przyrządzania posiłków i ciekawostek kulinarnych regionu. Spotkania będą aktywizować mieszkańców i promować potrawy regionalne. Stowarzyszenie nasze nie prowadzi działalności gospodarczej, utrzymuje się ze składek członkowskich, bez dotacji nie jesteśmy w stanie prowadzić takich przedsięwzięć szkoleniowych dla mieszkańców Gminy Mielec

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie kierujemy do wszystkich chętnych mieszkańców wsi Gminy Mielec m.in. Książnic , Bożej Woli, Golezowa , Podleszan.

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/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 .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Poprzez podjęcie zadania mamy na celu zaktywizować kobiety Gminy Mielec i mieszkańców. Budować więzi wewnątrz społeczności. Nastąpi wymiana doświadczeń i przepisów a także promocja potraw regionalnych i produktów . Dania z którymi zapoznają się uczestnicy będą powielane i praktykowane w naszych kuchniach. Zostaną wygrzebane dawno zapomniane potrawy (z babcinego zeszytu). Uczestnicy utrwala sobie zasady żywienia człowieka , zasady komponowania posiłków. Przypomniana zostanie historia zwyczajów żywieniowych w naszym regionie ,oprawa kulinarna lokalnych świąt oraz podstawowe surowce naszej kuchni.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Książnice – Wielofunkcyjny Dom Ludowy

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie realizacji podjętego zadania obejmuje:

1. Organizację kursu kulinarnego
2. Organizację wykładów- zasad żywienia człowieka, komponowania posiłków, historii zwyczajów żywieniowych, oprawa kulinarna świąt, przygotowanie i ekspozycja produktu lokalnego.
3. Przygotowanie degustacji potraw .
- 4 Degustacja potraw – podsumowanie zadania ,dyskusja, wspólne spędzanie czasu przy muzyce

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.06 do 30.07.2012		
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. Zamówienie instruktorów na wykłady i na kurs	20.03- 22.03	Prezes stowarzyszenia sekretarz
2. Kurs kulinarny	31.03.2014 do 10.05.2014	Prezes ,zarząd
3 Wykład na temat zasad żywienia człowieka czyli jak jeść smacznie i zdrowo w kontekście historii zwyczajów żywieniowych w regionie i w Polsce	07.05.2014	sekretarz
4. Wykład komponowanie posiłków smacznie i zdrowo	04.04.2014	
5. Wykład „ Produkt regionalny- przygotowanie i ekspozycja.”	7.04.2014	Prezes i wiceprezesi zarządu
6. Degustacja potraw regionalnych i wspólne spotkanie przy muzyce i śpiewie	10.05 2014	Zarząd i członkinie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem zadania będzie zorganizowanie kursu kulinarnego poprzez który uczestnicy nauczą się zdrowego komponowania posiłków zgromadzą wiedzę o produktach i potrawach tradycyjnych. Wprowadzą zdobytą wiedzę w swoich gospodarstwach domowych .Uczestnictwo w wykładach poszerzy wiedzę o dodatkowe sposoby i metody przygotowywania posiłków tradycyjnych w wersjach zmodyfikowanych oraz o przygotowaniu i ekspozycji produktu lokalnego.

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) Wykład – zdrowe żywienie człowieka	2	50,-	Godz.	100,-	100,-	-	-
	2) Wykład – Komponowanie posiłków-smacznie i zdrowo.	2	50,-	godz	100,-	100,-	-	-
	3) Wykład – Produkt lokalny – przygotowanie i ekspozycja.	2	50,-	godz	100,-			100,-
	4) produkty spożywcze na kurs i degustację			Komp	700,-	-	700,-	
	5). Zakup usługi instruktorskiej Kurs kulinarny	20	40-	godz	800,-	800,-	-	
	5. Zakup środków czystości do uporządkowania Sali po kursie	-	30,00	Komp.	30,00		30,-	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Organizacja wykładów i kursu	15	10,00	godz	150,-	-	-	150,-
	2) Przygotowanie kuchni przed i po zajęciach	17	10,00	godz	170,-	-	-	170,-
	3) napisanie projektu i sprawozdania	14	20,-	godz	280,-			280,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				2430,-	1000,-	730,-	700,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,-	41,15.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	730,-	30,05 .%
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)	700,-	28,80%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2430,-	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
.....		TAK/NIE ¹⁾	
.....		TAK/NIE ¹⁾	
.....		TAK/NIE ¹⁾	
.....		TAK/NIE ¹⁾	
.....		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⁾

Nie dotyczy

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

Stowarzyszenie korzysta z lokali na I piętrze Wielofunkcyjnego Domu Ludowego użyczonych przez OSP . Dysponujemy kuchnią z wyposażeniem, chłodzią , naczyniami.

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

Stowarzyszenie działa od końca 2011 roku . Została zorganizowana wypożyczalnia naczyń . Zorganizowaliśmy szkolenia dla członkiń z zakresu mikro przedsiębiorczości, zdrowia kobiet – prowadzenie samokontroli, zorganizowaliśmy jubileusz 60-lecia KGW we współpracy z gminą. W oparciu o dotację z LGD Prowent zorganizowaliśmy imprezy dziedzictwo kulturowe terenu działania LGD (2012, 2013 r.)

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 zamierzamy

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.

.....
.....
.....

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

Data.....10.03.2014.....

**STOWARZYSZENIE
„NOWOCZESNYCH PAŃ
W KSIĄŻNICACH”**

39-300 Miejsce Książnice 85
NIP 72171708 REG. 180788729

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.

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 osztach.
- 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.