

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA
Rzędzianowice II
39-300 Mielec
17 1140 2004 0000 3102 7493 9524

Urząd Gminy Mielec	
Data wpl.	06-08-2014 *
Nr 5296/2014, zał.	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 lokalnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Prezentacja dorobku środowisk i organizacji pozarządowych w zakresie upowszechniania
kultury - organizacja dożynek wiejskich we wsi Rzędzianowice**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **15.07.2014** do **15.08.2014**

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

PRZEZ

GMINA MIELEC
(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 oferenta³⁾

1) nazwa: **Ochotnicza Straż Pożarna Rzędzianowice II**

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⁾

0000025895

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2001.07.06

5) NR NIP: nr REGON: 690477779

6) adres:

 miejscowość: **Rzędzianowice 381**

 gmina: **Mielec** powiat:⁸⁾ **mielecki**

 województwo: **podkarpackie**

 kod pocztowy: **39-300** poczta: **Mielec**

7) tel.:

 e-mail: http:

8) numer rachunku bankowego: **17 1140 2004 0000 3102 7493 9524**

 nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta⁷⁾:

 a) Jan Mikrut

 b) Władysław Witaszek

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

OSP Rzędzianowice II

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Krzewienie kultury fizycznej i sportu oraz rekreacji ruchowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - Nie jest prowadzona

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie jest prowadzona.

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

Zgodnie z zasadami określonymi w statucie jednostki.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania publicznego jest prezentacja dorobku środowisk i organizacji pozarządowych podczas dożynek wiejskich w sołectwie Rzędzianowice, podtrzymanie wieloletniej tradycji dziękczynienia za zebrane plony, integracja mieszkańców miejscowości.

Dożynki wiejskie zorganizowane będą w miejscowości Rzędzianowice - wiosce o największym rolniczym potencjale, na terenach obok budynku OSP Rzędzianowice II, w dniu 15 sierpnia 2014 roku. W ramach zadania zaplanowano wynajęcie zespołu muzycznego, który odpowiedzialny będzie za całą oprawę muzyczną podczas uroczystości a także będzie zabawiał gości w godzinach wieczornych. W programie przewidziano prezentację wieńców dożynkowych, degustację potraw tradycyjnych, występy grup wieńcowych z wiejskimi przyśpiewkami, widowisko przygotowane przez dzieci ze Szkoły Podstawowej w Rzędzianowicach oraz gry i konkursy dla najmłodszych. Wszelkie działania służyć będą integracji mieszkańców miejscowości i budowaniu ich tożsamości.

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

Realizacja zadania publicznego wynika z potrzeby rozwijania aktywności mieszkańców na rzecz miejscowości, ich integracji oraz budowania ich tożsamości regionalnej. Planuje się włączyć w organizację dożynek jak największą liczbę mieszkańców.
Realizacja zadania publicznego wynika z potrzeby rozwijania aktywności mieszkańców na rzecz miejscowości, ich integracji oraz budowania ich tożsamości regionalnej. Planuje się włączyć w organizację dożynek jak największą liczbę mieszkańców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dożynki wiejskie skierowane są do wszystkich mieszkańców Rzędzianowic oraz mieszkańców miejscowości sąsiednich Gminy Mielec, władz samorządowych, a przede wszystkim do rolników.

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

Realizacja zadania pozytywnie wpłynie na rozwój społeczności Rzędzianowic i przyczyni się do poprawy wzajemnych relacji między mieszkańcami dzięki wspólnym przygotowaniom do uroczystości. Prezentowane regionalne potrawy, przysmaki i przedstawienia pozwolą na upowszechnienie tradycji, kultury i przyczynią się do promocji i pokazania walorów Rzędzianowic.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji będzie miejscowość Rzędzianowice, tereny obok budynku OSP Rzędzianowice II. Plakaty informujące o uroczystości będą umieszczone na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach często uczęszczanych przez mieszkańców (także w okolicznych wioskach). Zaproszenia indywidualne przewidziane są dla gości honorowych, w tym władz samorządowych gminnych i powiatowych, oraz wiodących rolników.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach zadania zorganizowane mają być dożynki wiejskie. Koniecznym jest wykonanie zaproszeń i plakatów oraz ich kolportaż. Wykonane zostaną tradycyjne wieńce dożynkowe, oraz przygotowane potrawy regionalne. Wynajęty będzie zespół muzyczny.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.07. 2014 r. do 15.08.2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zaprojektowanie zaproszeń i plakatów	15.07.2014	SOKiS z siedzibą w Chorzelowie
Wicie wieńców	15.07.2014	Stowarzyszenie i mieszkańcy
Rozwieszanie plakatów i doręczenie zaproszeń	01.08.2014	SOKiS przy współpracy stowarzyszenia i mieszkańców
Organizacja dożynek	15.08.2014	Stowarzyszenie , mieszkańcy i SOKiS,

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Integracja mieszkańców na rzecz własnej miejscowości
Prezentacja tradycyjnych elementów kultury.
Upowszechnienie idei wspólnego działania.
Wymiana wzajemnych doświadczeń i pomysłów podczas przygotowań do uroczystości, która przyczyni się do rozwoju społeczności lokalnej.

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 po stronie OSP Rzędzianowice II							
	1. Obsługa muzyczna	1	1500	szt	1 300	1 300		
	2. wicie wieńca	2	1000	szt	1 000			1 000
	3. Przygotowanie tradycyjnych potraw	10	500	szt	500		500	
II	Koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne po stronie oferenta 1.....							
III	Inne koszty w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie OSP Rzędzianowice II							
	1. Kolportaż zaproszeń i plakatów	50	100	szt	100		100	
	2. Nagrody dla dzieci	50	500		500		500	
IV	Ogółem:				3 400 zł	1 300 zł	1 100	1 000 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1 300 zł	38,2 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 100zł	32,3%
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)	1 000 zł	29,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3 400 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
		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⁾

Stowarzyszenie Ochotnicza Straż Pożarna Rzedzianowice II posiada odpowiednie zasoby kadrowe do organizacji uroczystości. Całość imprezy będzie prowadzona przez konferansjera. Mieszkańcy zadeklarowali pomoc w przygotowaniu terenu wokół budynku OSP do uroczystości oraz posprzątaniu po imprezie. Pomoc w uroczystości zaproponowały również panie z Koła Gospodyń Wiejskich.

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

Stowarzyszenie jest gospodarzem budynku oraz terenów wokół niego, posiada stoły, ławki, naczynia.

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

Planowane dożynki będą organizowane po raz piąty w Rzedzianowicach. OSP współpracowała w ich organizacji z Samorządowym Ośrodkiem Kultury i Sportu z siedzibą w Chorzelowie, Szkołą Podstawową w Rzedzianowicach i gminą Mielec.

4. Informacja, czy oferent 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 przewiduje.

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(-ja)/zalega(-ja)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.

.....
.....
.....
W. Kowalski
.....
(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.
- 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.