

URZĄD GMINY  
STARA BŁOTNICA  
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło  
dnia: 21-04-2016

Licz. 1523 Zak.

Podpis: *Bobak*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Uszyście kosztów haftowanych dla Stowarzyszenia 'Kobiety dla Starej Błotnicy'  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od daty podpisania umowy do 30.06.2016 r.

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

PRZEZ

Gminę Stara Błotnica  
(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 „Kobiety dla Starej Błotnicy”

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>  
0000468662

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 04.07.2016r.

5) nr NIP: 798-14-76-779                      nr REGON: 146788118

6) adres:

miejsowość: Stara Błotnica              ul.: -  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -  
gmina: Stara Błotnica                      powiat:<sup>8)</sup> białobrzeski  
województwo: mazowieckie  
kod pocztowy: 26-806                      poczta: Stara Błotnica

7) tel.: 500 801 821                      faks: -

e-mail: -                                      http:// -

8) numer rachunku bankowego: 67 9117 0000 0600 0357 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Białobrzegi Oddział Błotnica

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>4)</sup>:

- a) Marta Pietrzak  
b) Irena Piroz

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

-

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

Ilona Babut, 693 388 851

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Stowarzyszenie świadczy usługi nieodpłatnie.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

Sposób reprezentacji określony jest w Statucie Stowarzyszenia

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach przedmiotowego zadania uszytych zostanie 15 oryginalnych ludowych koszul dla członkiń Stowarzyszenia „Kobiety dla Starej Błotnicy”.

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

Stowarzyszenie „Kobiety dla Starej Błotnicy” występuje w trakcie różnych uroczystości zarówno lokalnych jak i tych o szerszym zasięgu. Panie występujące w zespole nie posiadają odpowiednich bluzek, niezbędnych do właściwej prezentacji muzyki ludowej. Obecnie w Stowarzyszeniu jest 15 najbardziej aktywnych Pań, w związku z tym potrzebna jest taka liczba strojów. Wpłynie to korzystnie na rozwój świadomości kulturowej wszystkich mieszkańców poprzez prezentację tradycji, zwyczajów i obrzędowości regionu.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednimi odbiorcami projektu są członkowie Stowarzyszenia „Kobiety dla Starej Błotnicy”. Stroje będą uszyte dla 15 Pań występujących na uroczystościach.

### 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/oferecent<sup>14)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>14)</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>**

Stowarzyszenie „Kobiety dla Starej Błotnicy” nie otrzymało dotacji na dofinansowanie inwestycji

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

Celem realizowanego zadania jest uszycie ludowych, haftowanych koszul dla członkiń Stowarzyszenia, który umożliwi kultywowanie i zachowanie dziedzictwa kulturowego, jego prezentację i promocję na uroczystościach, spotkaniach i występach podczas imprez organizowanych zarówno na terenie gminy jak i regionu.

Cel zostanie osiągnięty poprzez zakup 15 bluzek dla członkiń Stowarzyszenia „Kobiety dla Starej Błotnicy”.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zadanie będzie realizowane w Starej Błotnicy.

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

Stroje zostaną uszyte przez profesjonalną firmę.



I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> 1) Uszytych 15 koszul	15	300	Szt.	4500,00	4500,00		
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia							
IV	Ogółem:				4500,00	4500,00		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4500,00	100 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
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>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4500,00 zł	100%

## 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:

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

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

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

Członkowie Stowarzyszenia „Kobiety dla Starej Błotnicy” - 28 osób

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

-

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

2013 – „Od ziarenka do bochenka”  
 2014 – „Starodawne obrzędy weselne”  
 2015 – „Przeгляд Kapel i Zespołów Śpiewaczych”

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/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**  
**„KOBIECY dla STAREJ BŁOTNICY”**  
26-806 Stara Błotnica 23

**PREZES**  
**STOWARZYSZENIA**

*Marta Pietrzak*  
*Marta Pietrzak*

.....  
*Irena Piwoz*  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<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>**

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

- 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



prawną projektu.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.