

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

Wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Folklor ziemi kłajowskiej – tradycja smaku.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1 września 2014** do **15 września 2014**

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Wójta Gminy Kłaj
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kłaj**

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⁾

0000424149

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **20.06.2012**

5) nr NIP: **6832079618** nr REGON: **122599790**

6) adres:

miejsowość: **Kłaj 652**

gmina: **Kłaj** powiat: **Wieliczka**

województwo: **Małopolska**

kod pocztowy: **32 – 015** poczta: **Kłaj**

7) tel.: **781 287 141** faks: **12 284 11 33**

e-mail: **stowarzyszeniegminyklaj@interia.eu** <http://> ---

8) numer rachunku bankowego: **29 8619 0006 0050 0507 6983 0001**

nazwa banku: **Małopolski Bank Spółdzielczy w Wielicze oddział w Kłaju**

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

a) **Krystyna Gierat** - prezes

b) **Maciej Włodek** - skarbnik

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)

Krystyna Gierat tel. 781 287 141

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem stowarzyszenia, zgodnie z jego statutem jest:

- 1. Działanie na rzecz rozwoju Gminy Kłaj.**
- 2. Aktywizacja społeczna, ekonomiczna i kulturalna mieszkańców.**
- 3. Działanie na rzecz integracji mieszkańców Gminy.**
- 4. Rozwijanie kontaktów i współpracy z innymi miejscowościami i podmiotami.**
- 5. Tworzenie warunków do atrakcyjnego spędzania wolnego czasu przez mieszkańców.**
- 6. Prowadzenie działalności oświatowej, kulturalnej wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.**
- 7. Kultywowanie i pielęgnowanie tradycji, kultury i historii Gminy Kłaj.**
- 8. Promowanie Gminy Kłaj i jej mieszkańców.**
- 9. Pozyskiwanie środków na działalność z dostępnych funduszy pomocnych**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Do składania oświadczeń woli we wszystkich sprawach, w tym majątkowych Stowarzyszenia, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu Stowarzyszenia uprawnieni są:

Prezes i uprawniony przez Zarząd jeden z członków Zarządu. Prezes i Członek Zarządu – skarbnik - uchwała Zarządu Stowarzyszenia.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Kultywowanie lokalnych tradycji kulinarnych oraz folkloru ziemi kłajowskiej chcemy osiągnąć poprzez zorganizowanie stoiska wystawowego promującego przede wszystkim kłajowskie tradycje kulinarne i muzykę. Zadanie będzie polegać na przygotowaniu poczęstunku regionalnego oraz przygotowaniu wystawy dóbr ziemi kłajowskiej – lokalnego rękodzieła. Na stoisku będzie emitowana prezentacja multimedialna obrazująca regionalne tradycje i zwyczaje związane z najstarszymi przepisami dawnej kuchni kłajowskiej.

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

Wyraźnie brakuje inicjatyw, upowszechniających dziedzictwo kulturowe ziemi kłajowskiej. Brakuje również przedsięwzięć tego typu, na bazie których mieszkańcy gminy mogliby zapoznać się z folklorem nadrabczańskich ziem. Tymczasem nasze kulturowe dziedzictwo jest cenne i bogate, a przez to warte jak najszerzego upowszechnienia. Stworzenie zatem opisanego powyżej tematycznego stoiska będzie zatem idealną okazją do spełnienia tego celu. Nasz przekaz oparty na: smaku, muzyce, multimediami i rękodziele będzie skutecznym narzędziem popularyzacji folkloru ziemi kłajowskiej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami realizowanego zadania są mieszkańcy gminy Kłaj.

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

- upowszechnianie tradycji , muzyki i dawnych receptur ziemi kłajowskiej,
- kultywowanie zwyczajów związanych z regionalną tradycją kulinarną
- wsparcie rozwoju oraz promocja lokalnych wyrobów rękodzielniczych
- możliwość degustacji i zaznajomienia się z przepisami oraz przypomnienie dawnych smaków kuchni regionalnej
- zachęcenie uczestników do rozpropagowania cennych tradycji muzycznych i kulinarnych ziemi kłajowskiej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscowość Kłaj, centrum

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Spotkanie organizacyjne członków Stowarzyszenia, podział zadań.
2. Przygotowanie materiałów informacyjnych: ogłoszenia.

3. Zakup produktów, przygotowanie potraw oraz pozostałych części stoiska.
4. Prace porządkowe po realizacji zadania.
5. Rozliczenie dotacji przyznanej przez Gminę Kłaj

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 września 2014 do 15 września 2014 | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Spotkanie organizacyjne | 1 wrzesień 2014 | SRGK |
| Przygotowanie materiałów informacyjnych:ogłoszenia | 1-3 wrzesień 2014 | SRGK |
| Zakup produktów i przygotowanie stoiska | 1-7 wrzesień 2014 | SRGK |
| Prace porządkowe | 7-8 wrzesień 2014 | SRGK |
| Rozliczenie dotacji | 8-15 września 2014 | SRGK |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Upowszechnienie zasobów regionalnego dziedzictwa kulturowego - popularyzacja regionalnej kuchni, rękodzieła i muzyki
2. Rozpowszechnienie zwyczajów związanych z regionalną tradycją kulinarną
3. Popularyzacji folkloru ziemi kłajowskiej

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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) Zakup środków spożywczych i materiałów pomocniczych | 1. | 527,00 | Zestaw /faktura | 527,00 | 500,00 | 27,00 | 0,00 |
| II | Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) | - | - | - | - | - | - | - |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : | | | | | | | |
| IV | Ogółem: | | | | 527,00 | 500,00 | 27,00 | 0,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|-----------|---------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 500 zł | 94,87 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 27 zł | 5,13 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0 zł | 0 % |
| 3.2 | środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, fundusze 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) | 0,00 zł | 0 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 527,00 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 | Nie dotyczy | TAK/NIE ¹⁾ | Nie dotyczy |

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⁾

Członkowie Stowarzyszenia Rozwoju Gminy Kłaj.

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

Członkowie Stowarzyszenia udostępnią potrzebne materiały i wyposażenie niezbędne do realizacji zadania publicznego.

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

Od 2 lat Stowarzyszenie Rozwoju Gminy Kłaj permanentnie organizuje różnorodne wydarzenia społeczno-kulturalne na terenie gminy.

Współudział w organizacji Jubileuszu 750- lecia Kłaja – UG Kłaj.

Założenie gminnego chóru Gaudium – dofinansowanie UG Kłaj.

UTW- dofinansowanie z Min. PiPS.

Realizacja projektu „Malarski plener w mojej okolicy”

Realizacja projektu „Szlak Pamięci – Wojnie Poślubieni” - województwo małopolskie.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **15 września 2014**;

- 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.

**STOWARZYSZENIE ROZWOJU
GMINY KLAJ
32-015 Klaj, Klaj 652
NIP 683-207-96-18
REGON 122599790**

Christyna Gierat
.....
Marek Helc
.....

.....
(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⁾

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.