

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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

Zorganizowanie imprezy ekologicznej promującej walory przyrodnicze powiatu gostyńskiego
kierowane do mieszkańców powiatu.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pięciu wspaniałych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od momentu podpisania umowy do 31.12.2012

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

PRZEZ
Powiat Gostyński
(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: Fundacja „Blżej Natury”

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

(X) fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

0000330804

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 02.06.2009 r.

5) nr NIP: 696-184-86-45 nr REGON: 301113910

6) adres:

miejsowość: Godurowo 14/1 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Piaski powiat:⁸⁾ Gostyń

województwo: Wielkopolskie

kod pocztowy: 63-820 poczta: Piaski

7) tel.: 782-699-801 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 78 1090 1258 0000 0001 1200 3075

nazwa banku: Bank Zachodni WBK oddz. Gostyń

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Tomasz Pietrzyk - Prezes

b) Sławomir Szymczak - Wiceprezes

c) Katarzyna Pietrzyk - Sekretarz

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

Fundacja „Blżej Natury” Godurowo 14/1 63-820 Piaski tel. 782-699-801

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

Tomasz Pietrzyk – 782-699-801

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- działalność charytatywna
- ochrona i promocja zdrowia
- działalności wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
- nauka, oświat, edukacja i wychowanie
- krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży
- kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i sportu
- ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
- działanie na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy i kontaktów między społeczeństwami

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

Impreza ekologiczna organizowana będzie na terenie bazy myśliwskiej w Klonach w skład programu imprezy wchodzi:

- prelekcja na temat zwierzyny drobnej
- konkurs praktyczny w którym udział wezmą myśliwi i leśnicy
- udział młodzieży z Zespołu Szkół Rolniczych w Grabonogu

Jednym z ważniejszych punktów imprezy będzie wykład, który wygłosi Pan Jakub Tomza – Doktorant Wydziału Leśnego Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, będzie to referat na temat introdukcji zwierzyny drobnej w łowiskach przy aglomeracjach miejskich.

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

Diagnoza środowiska wskazuje brak dostatecznej edukacji uczniów szkół rolniczych, czasami myśliwych i leśników, dlatego naszym celem jest:

- edukacja nowych adeptów w postaci uczniów szkoły rolniczej
- edukacja społeczna poprzez media
- udział myśliwych w regulacji zwierzyny drobnej
- ochrona środowiska naturalnego
- w dobie komputerów oderwanie ludzi młodych, od komputerów i zaangażowanie do potrzeby aktywności ruchowej
- nauczanie orientacji w terenie
- pokazanie jak dbać o las
- przeciwdziałanie kłusownictwu

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są myśliwi, leśnicy oraz młodzież zamieszkująca teren powiatu gostyńskiego

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

Celem zadania publicznego jest propagowanie akcji promującej działalność proekologiczną, poprzez wiedzę teoretyczną, praktyczną, wykład, edukacja myśliwych i leśników na temat zwierzyny drobnej w aglomeracjach miejskich

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem zadania publicznego jest baza myśliwska w Klonach do przeprowadzenia konkursu, wygłoszenia referatu i podsumowania działań praktycznych

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Rezerwacja strzelnicy
- Przygotowanie oferty zadania publicznego z możliwością dofinansowania przez Powiat Gostyński
- Przygotowanie konkursu strzeleckiego
- przygotowanie referatu
- przygotowanie logistyczne
- przygotowanie mat i tarcz strzeleckich
- zakup nagród i upominków
- zapewnienie posiłków
- organizacja imprezy
- rozliczenie zadania publicznego

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rezerwacja strzelnicy	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Przygotowanie konkursu strzeleckiego	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Przygotowanie referatu	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Przygotowanie logistyczne	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Przygotowanie mat i tarcz strzeleckich	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Zakup nagród i upominków	Sierpień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Zapewnienie posiłków	Wrzesień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Organizacja imprezy	Wrzesień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”
Rozliczenie zadania publicznego	Grudzień 2012	Fundacja „Bliżej Natury”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania publicznego są:

- udział około 100 osób w organizowanej imprezie
- edukacja teoretyczna i praktyczna
- nabycie umiejętności strzelania
- wykład dotyczący regulacji zwierzyny drobnej
- integracja środowiska leśników i myśliwych
- lepsze wykorzystanie walorów przyrody, lasów
- propagowanie wolontariatu

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 Fundacji „Bliżej Natury” ¹⁹⁾ : 1) najem strzelnicy 2) zakup mat i tarcz 3) zakup nagród i upominków 4) zapewnienie posiłków 5) rozliczenie zadania publicznego 6) przygotowanie konkursu strzeleckiego 7) przygotowanie logistyczne 8) obsługa imprezy	1 5 10 100 1 2 4 10	2500 200 150 40 500 100 100 100	24h szt szt szt szt osoby osoby osób	2500 1000 1500 4000 500 200 400 1000	2500	1000 1500 4000 500	200 400 1000
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji „Bliżej Natury” 1) Księgowy projektu	1	100	szt	100		100	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) -----	---	---	---	-----	-----	-----	-----
IV	Ogółem:				11200	2500	7100	1600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	21 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	7100 zł	65 %
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, 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)	1600 zł	14 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11200 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⁾

Rezerwacja strzelnicy – Tomasz Gliszczyński
 Przygotowanie konkursu – Tomasz Gliszczyński
 Przygotowanie logistyczne – wolontariusze
 Przygotowanie mat i tarcz strzeleckich – Tomasz Gliszczyński
 Zakup nagród i upominków – Tomasz Pietrzyk
 Zapewnienie posiłków – wolontariusze
 Rozliczenie zadania – księgowość fundacji

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

- nie dotyczy

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

Fundacja „Bliżej Natury” została wpisana do KRS 02.06.2009 roku, fundatorami są Małgorzata i Piotr Giermaziak, oraz Tomasz Gliszczyński. Fundacja może działać na terytorium całego kraju, w swoich osiągnięciach ma między innymi:

- w latach wcześniejszych imprezy tego typu były organizowane jednak chcąc rozszerzyć formułę wnioskujemy do powiatu o dofinansowanie zadania publicznego
- Otwarcie Ogródka Jordanowskiego w Godurowie – środki własne
- Pobudowanie boiska do gry w siatkówkę plażową – środki własne
- Wyposażenie Świątlicy Wiejskiej w Godurowie w gry planszowe – środki własne
- Dzień dziecka w Godurowie czerwiec 2011 – środki własne

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/oferentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2012 r.

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~~¹⁾ 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 ewidencją~~¹⁾;
- 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.....

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.