

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA  
w SIEDLISKACH  
47-420 Siedliska, ul. Lesna 1  
NIP 639-14-48-818 REGON 273339072  
KRS 000002676

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1500,- zgoda  
P.M

.....  
"Kultura fizyczna i sport"

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Rozwój i integracja dzieci przez zajęcia taneczne w Kuźni Raciborskiej  
.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ..... 01.03.2015 ..... do .....

01.06.2015  
~~30.06.2015~~

PREZES  
OSP Siedliska  
Bartoni

Krzysztof Bartoni

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


PRZEZ

.....  
URZĄD MIASTA W KUŹNI RACIBORSKIEJ

(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

p. Filas

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| URZĄD MIEJSKI<br>w Kuźni Raciborskiej |  |
| Wpł.                                  | 09.02.2015   |
| Nr dz.                                | 819  |
| Ilość zał.                            | ..... podpis  |

JPW



13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Oferenta reprezentuje Prezes OSP Siedliska Krzysztof Bartoń  
Podstawa prawna: Statut oraz KRS

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizowanie zajęć tanecznych dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym. Kształtowanie postawy tanecznej, szlifowanie sztuki mażoretkowej. Nauka choerografii tanecznych. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży kultury fizycznej oraz systematyczny udział w rywalizacji sportowej i podnoszenie sprawności fizycznej. Prezentacja kultury mażoretkowej podczas pokazów.

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

Promocja aktywnego wypoczynku podnoszącego sprawność fizyczną. Integracja mieszkańców (dzieci) KR z osobami z innych miejscowości. Pomoc w rozwiązywaniu problemów alkoholowych w rodzinach. Promocja Gminy Kuźnia Raciborska-występy podczas imprez gminnych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami będą dzieci i młodzież w wieku od 4 do 15 roku życia z terenu gminy Kuźnia Raciborska oraz gminy Nędza.

### 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>

Zespół podlega pod OSP Siedliska od 2012 roku liczy 35 tancerek. Zajęcia są prowadzone przez opiekuna zespołu w tygodniu. Za udział w zajęciach jest pobierana składka 15 zł miesięcznie. Zespół nie posiada sponsorów. Pomimo wkładu własnego nie jest możliwe zapewnienie podstawowych potrzeb zespołu-polarów sportowych, obuwia sportowego, strojów tanecznych i kosztów wyjazdów

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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>1)</sup>**

Dofinansowanie zawodów konnych western w Kuźni Raciborskiej w 2012 (1500 zł)  
 Dofinansowanie zespołu tanecznego mażorettek w 2013 (1500 zł)  
 Dofinansowanie zespołu tanecznego mażorettek w 2014 (1000 zł)

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

- Kształtowanie i rozwijanie talentu tanecznego poprzez poznanie i naukę różnych technik tańca.
- Urządzanie prelekcji na temat zdrowego trybu życia bez nałogów i kultury osobistej dzieci i młodzieży.
- Wyrabianie i kształtowanie dyscypliny sportowej i pracy w zespole.
- Rozwój i popularyzacja tańca w Gminie Kuźnia Raciborska.
- Organizowanie spotkań z rodzicami na temat "Problemów alkoholowych w rodzinach".
- Organizowanie warsztatów i obozów tanecznych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świetlica Wiejska w Siedliskach ul. Leśna 1

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

- 1.Zajęcia taneczne prowadzone przez opiekuna zespołu.
- 2.Wyjazdy i warsztaty taneczne.
- 3.Udział w rywalizacji sportowej i podnoszenie sprawności fizycznej
- 4.Organizowanie spotkań dla tancerek na temat "Życia bez nałogów"

**9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2015 do 30.06.2015                |   |   |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup> | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| 1.Zajęcia taneczne   | trzy do czterech razy w tygodniu          | OSP Siedliska - Agata Piec  |
| 2.Wyjazdy na pokazy taneczne   | cały rok                                  | OSP Siedliska- Agata Piec   |
| 3.Zakup strojów i obuwia   | 01.03.2015-30.06.2015                     | OSP Siedliska- Agata Piec   |
| 4.Warsztaty taneczne   | ferie zimowe wakacje letnie               | OSP Siedliska- Agata Piec   |

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

Współpraca z Wiejską świetlicą w Siedliskach oraz innymi zespołami tanecznymi. Pozwoli na zorganizowanie spotkań z rodzicami, warsztatów i obozów tanecznych. Podnoszenie poziomu ogólnej kultury i sprawności fizycznej dzieci i młodzieży w gminie Kuźnia Raciborska.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| Lp. | Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>  | 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 <sup>17)</sup> (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|--|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) Zakup ubrań sportowy.....<br>2) Zakup obuwia.....                                |                 |                          | szt          | 2 300,00               | 1 500,00   | 800,00  | 0,00   |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup><br>1) Instruktor zajęć tan.....<br>2) ..... |                 |                          |              | 1 200,00               | 0,00   | 0,00  | 1 200,00   |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup><br>1) .....<br>2) n.....   |                 |                          |              | 0,00                   | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
| IV  | Ogółem:  | 0               | 0,00                     |              | 3 500,00               | 1 500,00   | 800,00  | 1 200,00   |

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |             |         |
|-----|--|-------------|---------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 1 500,00 zł | 43, %   |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 800,00 zł   | 22, %   |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>   | ..... zł    | ..... % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | ..... 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) <sup>17)</sup> | ..... zł    | ..... % |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | ..... zł    | ..... % |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 1 200,00 zł | 35, %   |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)   | 3 500,00 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>

Zajęcia są prowadzone przez opiekuna w godzinach popołudniowych.

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

Sala Świetlicy Wiejskiej, oraz nagłośnienie.

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

Zawody Strażackie, szkolenia i festyny w Siedliskach

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/ oferentów<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.

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA  
w SIEDLISKACH  
47-420 Siedliska, ul. Leśna 1  
NIP 639-14-48-818 REGON 273339072  
KRS 0000002676

P R E Z E S  
OSP Siedliska

*Krzysztof Bartoń*  
Krzysztof Bartoń

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data 09.02.2015

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>



- <sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4</sup> 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.
- <sup>5</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12</sup> 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.
- <sup>13</sup> 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).
- <sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15</sup> 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.
- <sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20</sup> 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.
- <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 15 grudnia 2010 r. 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.