

Stowarzyszenie „Babiniec”

Drzonków

ul. Olimpijska 48 a

66 – 004 Racula

Drzonków. 29-04-2014

RGF	ROA	RIT	RGG	RPP	ZSPP	SG
						ZW
KG	Wpłynęło: 30. 04. 2014					ZRP
KSG	Załączniki ..... Podpis ..... Numer z rejestru ..... 5255					KZ
ZZP	OŚW	ZI	ORG	OC	AW	

Sz.P.  
Mariusz Zalewski  
Wójt  
Gminy Zielona Góra

Dotyczy: rozpatrzenie wniosku

Proszę o rozpatrzenie wniosku „Wycieczka integracyjna do Pragi w trybie art. 19.a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

STOWARZYSZENIE  
„BABINIEC”  
ul. Olimpijska 48A, 66-004 Drzonków  
NIP 9731004885, Regon 080831530

Wisława Glińska – prezes stowarzyszenia

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

RGF	ROA	RIT	RGG	RPP	ZSP	SG
K	URZĄD GMINY ZIELONA GÓRA BIURO PODAWCZE					ZW
KG	Wpłynęło: 30. 04. 2014					ZRP
KSC	Załączniki .....					KZ
	Podojs .....					
ZZP	Data i miejsce złożenia oferty wypełnia organ administracji publicznej					
	OSW	ORG	OC	AW		

OFERTA/OFFERTA 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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>2)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Przedsięwzięcia wspomagające rozwój i proces integracji społeczności lokalnej

z terenu Gminy Zielona Góra

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

Wycieczka integracyjno - poznawcza do Pragi

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.05.2014 do 31.07.2014

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

PRZEZ

Wójt Gminy Zielona Góra

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 w trybie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



- c) organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń i wykładów,
- d) organizowanie imprez kulturalnych, pikników, wycieczek krajoznawczych, kolonii i półkolonii dla dzieci,
- e) organizowanie kursów językowych, obsługi komputera, oraz innych.
- f) wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia,
- g) wspieranie rodzin w trudnej sytuacji życiowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- a) organizowanie warsztatów twórczych dla dorosłych i dzieci (par.8 pkt. a),
- b) organizację wycieczek, wyjazdów rekreacyjno-rahbilacyjnych, warsztatów, prelekcji zgodnie z celami Stowarzyszenia (par.8 pkt. b)
- c) organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, wykładów i prelekcji (par.8 pkt. c),
- d) organizowanie imprez kulturalnych, pikników, wycieczek krajoznawczych, kolonii i półkolonii dla dzieci,
- e) organizowanie kursów językowych, obsługi komputera, oraz innych dla dorosłych i dzieci,
- f) wydawanie książek, czasopism, broszur związanych z celami Stowarzyszenia,
- organizowanie pomocy moralnej, prawnej i materialnej rodzinom w trudnej sytuacji. a zwłaszcza rodzinom wielodzietnym, samotnym matkom, rodzinom zagrożonym przez współczesne choroby społeczne i osobom potrzebującym pomocy.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców \_\_\_\_\_

*ni dotyczy*

b) przedmiot działalności gospodarczej

*ni dotyczy*

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

NIE DOTYCZY

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Złożoność kultury Ziemi Zachodnich, w tym Drzonkowa, sprawia, że rośnie w nas ciekawość poznania źródeł wielu naszych tradycji, obrzędów, kulinariów, architektury czy pieśni. Przekazy ustne i pisemne opowieści o pięknej Dobrawie, Janosiku, czy Szwejku pobudzają naszą wyobraźnię i chęć sprawdzenia czy te wszystkie opowieści chociaż w części są prawdziwe. Część mieszkańców Drzonkowa, Raculi, Kisielina będzie szukać również korzeni swojego drzewa genealogicznego. Chcielibyśmy także odnaleźć podobieństwa dobrze znanych nam obrzędów, architektury u najbliższych naszych sąsiadów.

Celem wycieczki jest integracja mieszkańców naszej wsi oraz zainteresowanie uczestników aktywnymi formami spędzania wolnego czasu. Zapoznanie uczestników z historią i teraźniejszością oraz z kulturą „Dnia codziennego” naszych sąsiadów z południa.

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

Problem dezintegracji mieszkańców wsi może zostać złagodzony przez uczestnictwo mieszkańców we wspólnej wycieczce.

Uczestnicy wycieczki będą mogli spędzić czas poznając zabytki, obrzędy, pieśni, kuchnię południowych sąsiadów. w gronie znajomych lub rodziny. Wspólne poznawanie kultury sąsiadów pozwoli uczestnikom wycieczki lepiej się wzajemnie poznać.

Dodatkowo, widzimy dużą potrzebę upowszechniania turystyki aktywnej, bezpiecznej, odpowiedzialnej i ekologicznej. Planujemy wspólne sformułowanie zasad takiej właśnie turystyki.

Mamy roniweż nadzieję na nawiązanie kontaktów indywidualnych lub grupowych oraz wymianę kulturową (warsztaty muzyczne).

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Cele wycieczki skierowane są do minimum 40. mieszkańców Drzonkowa i Gminy Zielona Góra w zróżnicowanym wieku.

### 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/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>

Nie dotyczy

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

Celem wycieczki jest integracja mieszkańców naszej wsi oraz zainteresowanie uczestników aktywnymi formami spędzania wolnego czasu. Zapoznanie uczestników z historią i terażniejszością oraz z kulturą „Dnia codziennego” naszych sąsiadów z południa.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Drzonków, Praga

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

- działania marketingowe: przygotowanie i rozwieszenie ogłoszeń we wsi,
- przygotowanie (nabór uczestników, zorganizowanie wyjazdu, zakwaterowania, wyżywienia oraz opracowanie programu wycieczki),
- wyjazd na wycieczkę.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>10.05.2014</u> do <u>31.07.2014</u>		
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
Przygot. i rozwieszenie ogłoszeń	maj – czerwiec	Stowarzyszenie Babiniec Drzonków
Nabór uczestników,	maj - czerwiec	Stowarzyszenie Babiniec Drzonków
Zorganizowanie zakwaterowanie i wyżywienia,	maj - czerwiec	Stowarzyszenie Babiniec Drzonków
Wyjazd	20,21,22 czerwiec	Stowarzyszenie Babiniec Drzonków
Podsumowanie i rozliczenie zadania	lipiec	Stowarzyszenie Babiniec Drzonków

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

- Udział co najmniej 40. osób w integracyjnej wycieczce
- Wzrost wiedzy przyrodniczo-geograficznej uczestników wycieczki ,
- Pogłębienie wiedzy historycznej i społecznej,
- Poznanie kultury naszych południowych sąsiadów,
- Pogłębienie integracji mieszkańców (poczucie więzi, bezpieczeństwa, odpowiedzialności w grupie i za grupę),
- Próba nawiązania kontaktów indywidualnych, grupowych celem wymiany kulturowej oraz zbierania materiału do książki kucharskiej „Babińca” .

#### 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> 1) przewozy, usługi hotelarskie i turystyczne 2)	40	500	zł/os	20000	10000	10000	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> 1) promocja zadania i inne czynności organizacyjne	10	10	Godz.	100	0	0	100
IV	Ogółem:				20100	10000	10000	100

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

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000zł	49,75%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	10 000,00 zł	<del>49,75%</del> 49,75%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0,00%
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)	100 zł	0.50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	20100 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
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
NIE DOTYCZY		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 Babiniec przygotowują wycieczkę pod względem organizacyjnym (zapewni organizację zakwaterowania i wyżywienia) oraz opracują program wycieczki.

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

Materiały biurowe, komputer, drukarka do przygotowania ogłoszeń

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

Stowarzyszenie Babiniec zorganizowało wycieczki: do Bad Muskau w 2012 roku – i do Karpacza w 2013r. współfinansowane przez Urząd Gminy Zielona Góra. Wycieczki cieszyły się dużym uznaniem uczestników i zostały przez nich pozytywnie ocenione (po każdej wycieczce przeprowadzono jej ewaluację wśród uczestników).

#### 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

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 31.07.2014 ;
- 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/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  
„BABINIEC”

ul. Olimpijska 48A, 66-004 Drzonków  
NIP 9731004885, Regon 080831530

Wiktoria Głównicka  
Janina Mała

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

Data 29.04.2014

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 działaniu i nośności 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.

