



io kwo
ko-6/5

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

..... Ilość zał.
.....

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

PROPAGOWANIE JEŹDZIECTWA
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**PROPAGOWANIE JEŹDZIECTWA WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY Z
TERENU GMINY LUBAWKA**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **15.08.2015** do **15.09.2015**

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

PRZEZ

URZĄD MIASTA LUBAWKA
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
**Propagowanie turystycznych walorów regionu,
Działalność wspomagająca wychowanie i rozwój psychofizyczny dzieci i młodzieży,
Działalność na rzecz ochrony zdrowia mieszkańców,
Inicjowanie, wspieranie, pomoc w różnorodnych lokalnych i ponadlokalnych
przedsięwzięciach edukacyjnych, psycho edukacyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych,
których celem jest promowanie zdrowego stylu życia,
Promowanie zdrowego stylu życia,
Promowanie sportu.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prrowadzą¹⁾ 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⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jeździectwo to połączenie aktywności fizycznej z nauką wrażliwości w stosunku do zwierząt oraz promowanie turystyki konnej. „Propagowanie jeździectwa wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lubawka” będzie częściową kontynuacją zeszłorocznych projektów organizowanych przez KSIS RAZEM, które cieszyły się ogromnym zainteresowaniem zarówno lokalnej społeczności, jak i osób goszczących na terenie powiatu kamiennogórskiego. Tym razem zadanie jest skierowane do dzieci i młodzieży z terenu Gminy Lubawka, ponieważ szczególnie naszą młodzież chcemy zmotywować do aktywnego spędzania wolnego czasu oraz zapewnić jej dodatkową atrakcję w okresie wakacyjnym. Zadanie zakończone będzie wspólnym piknikiem przy ognisku (grillu) co ma na celu integrację lokalnej społeczności.

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

1. Potrzeba rozwijania wśród dzieci zainteresowań.
2. Potrzeba integracji lokalnej społeczności.
3. Potrzeba alternatywnych form spędzania czasu wolnego (aktywny wypoczynek).
4. Potrzeba popularyzacji turystyki konnej.
5. Potrzeba zorganizowania dzieciom czasu wolnego w okresie wakacyjnym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież oraz ich rodzice z terenu Gminy Lubawka (Ok. 100 osób)

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/eferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Główne cele realizacji zadania publicznego:

1. Rozwój zainteresowań, pasji.
2. Integracja lokalnej społeczności.
3. Aktywizacja społeczeństwa pod kątem aktywności turystycznej, rekreacyjnej i sportowej,
4. Alternatywna formy spędzania czasu wolnego (aktywny wypoczynek).

Sposób realizacji:

Cele zostaną zrealizowane poprzez organizowanie jazd konnych połączonych ze wspólną zabawą w formie pikniku.

Dodatkowymi atrakcjami w trakcie realizacji zadania będzie możliwość strzelania z karabinów laserowych do tarczy (promowanie biathlonu) oraz strzelanie z łuku.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Podlesie, ul. Podlesie 16, 58-420 Lubawka

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie projektu,
2. Promocja zadania,
3. Realizacja projektu w formie pikniku.
4. Rozliczenie i podsumowanie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.08.2015 do 15.09.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie projektu	15.08.2015 do 20.08.2015	KSIS „RAZEM”
2. Promocja zadania	21.08.2015 do 30.08.2015	KSIS „RAZEM”
3. Piknik	30.08.2015 lub 06.09.2015	KSIS „RAZEM”
4. Rozliczenie i podsumowanie projektu	31.08.2015 do 15.09.2015	KSIS „RAZEM”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładane rezultaty zadania:

- poznanie alternatywnej formy spędzania wolnego czasu (aktywny wypoczynek);
- zwiększenie aktywności i poprawa kondycji fizycznej dzieci;
- wzrost liczby osób uprawiających turystykę konną;
- zacieśnienie i budowa poprawnych relacji społecznych;
- rozwój pozytywnych kontaktów społecznych;
- promowanie zdrowego trybu życia;
- dobra zabawa i zadowolenie uczestników;

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 KSIS RAZEM ¹⁹⁾ : 1. Wynajem koni 4. Poczęstunek 5. Obsługa merytoryczna, (przygotowanie projektu, 5 osób x 10h)	1 100 50	1200 10 10	Ust. Szt. h	1200 1000 500	1000 1000 0	200 0 0	0 0 500
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KSIS RAZEM ¹⁹⁾ : 1. Rozliczenie kosztów projektu (obsługa księgowo – wolontariat) 2. koordynacja zadania	1 10	50 10	USŁ. h	50 100	0 0	0 0	50 100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KSIS RAZEM ¹⁹⁾ : 1. Promocja (plakaty, Internet) 2. Materiały biurowe	20 1	3 50	szt. kpl.	60 50	0 0	0 0	60 50
IV	Ogółem:				2960	2000	200	760

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	67,57%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200 zł	6,76 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	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)	760 zł	25,67%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2960 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		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zaangażowanie wolontariatu (przewidujemy wsparcie 5-7 osób).

Projekty konne cieszą się znacznym zainteresowaniem.

Termin realizacji pikniku może ulec zmianie w zależności od warunków pogodowych.

Finansowy wkład własny członków stowarzyszenia (ze składek członkowskich).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Organizatorzy posiadają przygotowaną kadrę pod względem wykonania zadania:
Izabela Stawarz-Lubiak – koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań „Przygoda w siodle”, „Przygoda w siodle 2” oraz „Cykliczne rajdy konne dla dzieci”,
Iwona Dereń – nauczycielka, biathlonistka
Andrzej Świątek – instruktor rekreacji ruchowej ze specjalizacją jazda konna,
Radosław Sujecki – Przewodnik Górskiej Turystyki Jeździeckiej PTTK I-go stopnia,
Wolontariusze oraz Członkowie Stowarzyszenia Razem.

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

Organizatorzy posiadają niezbędny sprzęt do wykonania zadania: tocarki (kaski ochronne),
środki łączności (telefony komórkowe), zaplecze socjalne, ubezpieczenie, samochody,
stoły, ławki.

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

Kamiennogórskie Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych „Razem” w 2012 roku otrzymało dotację w kwocie 2000,00 zł na projekt „Przygoda w siodle” (integracja rodzinna, przygotowanie i nauka podstaw jazdy konnej); w roku 2013 otrzymano dotację na projekt Przygoda w siodle 2 (druga edycja programu nauki podstaw jazdy konnej), a w roku 2014 na projekt :Gdzie są konie z tamtych lat? Czyli koń w historii Polski (promowanie wiedzy historycznej poprzez jeździectwo. Były to projekty dofinansowane w Lokalnym Konkursie Grantowym „Działaj lokalnie”.
W ubiegłych latach otrzymaliśmy także dofinansowanie z Urzędu Marszałkowskiego na organizację projektów o nazwie „Cykliczne rajdy konne” (lata 2013 i 2014)
Wszystkie projekty zostały rozliczone należycie i terminowo.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **15.10.2015r.**;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Kamiennogórskie Stowarzyszenie
Inicjatyw Społecznych
"RAZEM"
ul. Tadeusza Kościuszki 6
58-400 Kamienna Góra
NIP 614-160-54-12
REGON 021635630



CZŁONEK ZARZĄDU

Izabela Stawarz-Lubiak
.....
Izabela Stawarz-Lubiak

[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data **02.08.2015r.**

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 fundację, 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 stráže 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 osztach.
- 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 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.
- 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.