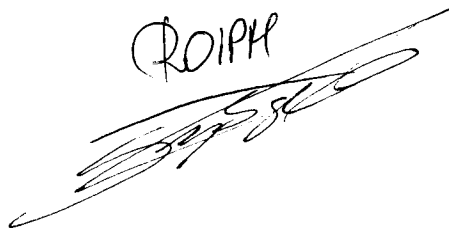
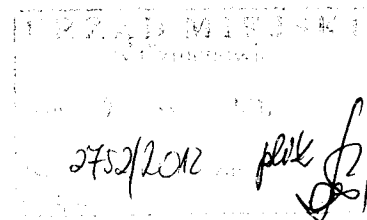


ROIPK  




## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU,  
O KTÓRYM 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>1)</sup>,

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz  
podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja imprezy „I Lawendowy Jarmark św. Jakuba”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2012 do 20.08.2012 r.

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

PRZEZ

GMINĘ MIEJSKĄ CZŁUCHÓW

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

## I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Sabat Człuchowskich Szefowych”**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                                       fundacja  
 kościelna osoba prawna                                 kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                                     inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> **KRS 0000061272**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **12.11.2001 r.**

5) nr NIP: **843 14 73 291**    nr REGON: **77 12 94 763**

6) adres:

miejsowość: **Człuchów ul.: Traugutta 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: **Miejska Człuchów** powiat:<sup>8)</sup> **człuchowski**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **77-300** poczta: **Człuchów**

7) tel.: **59 83 41 131** faks: -

e-mail: -                      http:// --

8) numer rachunku bankowego: **49 1240 3796 1111 0010 2205 0730**

nazwa banku: **PeKaO S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

**a) Maria Danuta Kordykiewicz**

**b) Mirosława Podgórska**

**c) Zdzisława Pawłowska**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup> **Nie dotyczy**

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

**Zdzisława Pawłowska**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
m.in.  
- **promocja praw kobiet do pełnienia funkcji kierowniczych w życiu gospodarczym, społecznym i publicznym,**  
- **organizacja życia społecznego,**  
- **upowszechnianie wzorców kulturowych związanych z postępem cywilizacyjnym**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
---

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**Nie dotyczy**

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu „I Lawendowego Jarmarku Św. Jakuba” w dniu 25 lipca. Rozpoczęcie prac w czerwcu będzie polegało na zaplanowaniu i zaproszeniu gości/wystawców, wyznaczeniu miejsc i zaplanowanie ustawienia parasoli na rynku, zamówienie nagłośnienia, opracowaniu i wykonaniu ulotek o lawendzie itp. Zajmą się tym osoby ze Stowarzyszenia.

Jarmarkowi towarzyszyły będą:

- a) Warsztaty florystyczne pod okiem wykwalifikowanego florysty i ogrodnika. Warsztaty poprowadzi pani Agata Grochowska, która otrzyma wynagrodzenie oraz p. Grochowski (pomoc w ramach pracy społecznej). Zostaną zakupione kwiaty, gąbka florystyczna, ozdoby itp. W warsztatach będą uczestniczyli chętni mieszkańcy Człuchowa, którzy nauczą się sztuki układania kwiatów, a wykonane bukiety będą mogli zatrzymać dla siebie. Równolegle do nauki, tworzone będą bukiety stanowiące dar ołtarza na mszę odpustową.
- b) Warsztaty hafciarskie pod okiem pani Józefy Sitarz i hafciarek z Miejskiego Domu Kultury, które przedstawiają tajniki haftu w ramach pracy społecznej. Na warsztaty zakupione zostaną igły, mulina, nici, materiał i inne potrzebne rzeczy, a udział w nich będzie mógł wziąć każdy mieszkaniec. Na zajęciach zaplanowane jest szycie małych woreczków na lawendę i haftowanie na nich gałązki lawendy.

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

Konieczność realizacji zadania wynika z braku środków finansowych, lecz również z chęci uatrakcyjnienia oferty imprez wakacyjnych w Człuchowie oraz utrwalenia w pamięci mieszkańców patrona miasta – św. Jakuba oraz hasła „Człuchów – Lawendowe Miasto Północy”.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami imprezy są lokalni wytwórcy, którzy wezmą udział w kiermaszu i będą sprzedawać swoje dobra, cukiernicy, mieszkańcy Człuchowa, turyści odwiedzający kiermasz.

**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>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>11)</sup>**

Nie dotyczy

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

Cele:

- promocja miasta jako „Lawendowego Miasta Północy”
- promocja patrona miasta – św. Jakuba
- przekazanie mieszkańcom wiedzy i praktycznych umiejętności związanych z techniką haftu i układania bukietów
- promocja lokalnych twórców, artystów
- uatrakcyjnienie oferty imprez wakacyjnych

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Rynek Miejski

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

1. Zaplanowanie kiermaszu, zaproszenie osób prowadzących warsztaty
2. Zaproszenie wystawców
3. Zamówienie nagłośnienia, parasoli/namiotów dla wystawców
4. Opracowanie i druk ulotek o lawendzie
5. Organizacja warsztatów
6. Uporządkowanie terenu
7. Rozliczenie imprezy

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Zaplanowanie kiermaszu, zaproszenie osób prowadzących warsztaty	Czerwiec	Stowarzyszenie „Sabat Człuchowskich Szefowych”
2. Zaproszenie wystawców	Czerwiec	
3. Zamówienie nagłośnienia, parasoli/namiotów dla wystawców	Czerwiec	
4. Opracowanie i druk ulotek o lawendzie	Czerwiec	
5. Opracowanie plakatu, ogłoszenia w prasie	Lipiec	
6. Organizacja jarmarku	Lipiec	
7. Organizacja warsztatów florystycznych	Lipiec	
8. Organizacja warsztatów hafciarskich	Lipiec	
9. Uporządkowanie terenu	Lipiec	
10. Rozliczenie imprezy	Sierpień	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- wzrost wiedzy na temat uprawy lawendy u co najmniej 200 osób
- wzrost wiedzy o patronie miasta u co najmniej 200 osób
- rozwój twórczy u co najmniej 200 mieszkańców Człuchowa na warsztatach florystycznych i hafciarskich
- zorganizowanie 1 nowej imprezy
- zaproszenie ok. 20 wystawców na kiermasz

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

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

L.p.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	koszt całkowity w zł	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego17) (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I. Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Sabat Człuchowskich Szeffowych”:								
1.	Zorganizowanie warsztatów florystycznych – umowa o dzieło	1	500	umowa	500,00	500,00	0	0
2.	Pomoc przy warsztatach	1	300	osoba	300,00	0	0	300,00
3.	Zakup kwiatów i akcesoriów florystycznych	1	1000	zestaw	1.000,00	1.000,00	0	0
4.	Zorganizowanie warsztatów hafciarskich	1	300	osoba	300,00	0	0	300,00
5.	Zakup akcesoriów hafciarskich	1	500	zestaw	500	500,00	0	0
II. Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Sabat Człuchowskich Szeffowych”:								
1.	--							
2.	--							
3.	--							
III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Stowarzyszenie „Sabat Człuchowskich Szeffowych”:								
1.	Opracowanie i druk ulotek	1	300	komplet	300,00	0	300,00	0
2.	--							
3.	--							
IV. Ogółem					2.900,00	2.000,00	300,00	600,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

		w zł	w %
1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00	69
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300,00	10,3
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0	0
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0	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) <sup>17)</sup>	0	0
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	600,00	20,7
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2900,00	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>	

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>

Warsztaty przeprowadzą wykwalifikowane osoby, nad całością będą czuwały osoby należące do Stowarzyszenia „Sabat Człuchowskich Szefowych”

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

Nie dotyczy

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

m.in. w 2011 r. dotacja w wysokości 1.500,00 zł z Gminy Miejskiej Człuchów na organizację imprezy „Człuchów – Lawendowe Miasto Północy”

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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

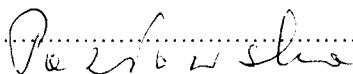
Oświadczam (-y), że:

- 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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.08.2012 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/offerenci<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 „Sabat  
Człuchowskich Szefowych”


.....  
JDK - ul. Traugutta 2, 77-300 Człuchów

.....  
NIP: 843-147-32-91

.....  


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

**PREZES "Sabatu  
Człuchowskich Szefowych"**  
Data.....

  
**Maria Danuta Kordykiewicz**



## 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 nie obowiązkowe. 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.

**UWAGI DO OFERTY ZŁOŻONEJ  
POZA OTWARTYM KONKURSEM OFERT**

**TZW. MAŁE DOTACJE**

**1. Numer ewidencyjny oferty**

ROiPM.525.1.3.2012

**2. Nazwa organizacji, która złożyła ofertę**

STOWARZYSZENIE „SABAT CZŁUCHOWSKICH SZEFOWYCH”

**3. Nazwa własna projektu z oferty**

ORGANIZACJA IMPREZY „I LAWENDOWY JARMARK ŚW. JAKUBA”

**4. Uwagi wraz z uzasadnieniem**

**5. Dane osoby lub podmiotu zgłaszającego uwagi**

- imię i nazwisko lub nazwa podmiotu
- adres zamieszkania lub siedziby
- nr telefonu
- adres poczty elektronicznej

**6. Data wypełnienia formularza i podpis osoby zgłaszającej uwagi**