

Urząd Gminy w Psarach

WPLYNĘŁO  
DNIA 15. STY. 2016  
WYJĘTO  
DNIA

L.dz. ....  
Podpis ..... 644

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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

Zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

w okresie od 26.01. do 24.04.2016 r.

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

PRZEZ

Gminę Psary

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**

1) nazwa:

**ZHP CHORAĞIEW ŚLĄSKA HUFIEC ZIEMI BĘDZIŃSKIEJ IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO**

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

- (x) 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>

**000273051**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **05.02.2007r.**

5) nr NIP: **634 019 54 83**              nr REGON: **240572621**

6) adres:

miejsowość: **BĘDZIN**              ul.: **PRZECHODNIA 1**

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

gmina: **BĘDZIN**              powiat:<sup>8)</sup> **BĘDZIŃSKI**

województwo: **ŚLĄSKIE**

kod pocztowy: **42-506**              poczta: **BĘDZIN**

7) tel.: **508 070 777**              faks: .....

e-mail: **hufiec@bedzin.zhp.pl**

**http://bedzin.zhp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **03 1050 1227 1000 0008 0152 9454**

nazwa banku: **ING BANK ŚLĄSKI O/BĘDZIN**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **GOLA Teresa – Komendantka Hufca**

b) **NOWAK Wojciech – Skarbnik Hufca**

c) **ŁEBZUCH Anna – Realizatorka Zadania**

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

**GROMADA ZUCHOWA „LEŚNE SKRZATY” – ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1  
W STRZYŻOWICACH, UL. 1 MAJA 17, 42-575 STRZYŻOWICE, TEL. 32 267 22 33**

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

**ANNA ŁEBZUCH**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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**

- 1) Walory turystyczne województwa śląskiego i małopolskiego.
- 2) Umożliwienie dzieciom mniej zamożnym udziału w wycieczkach.
- 3) Rozwój turystyki poprzez zdobywanie odznak PTTK.
- 4) Aktywne spędzanie czasu wolnego, korzystnie wpływającego na rozwój fizyczny i poznawczy dzieci.
- 5) Zdobywanie sprawności ruchowych.
- 6) Zdobywanie gwiazdek ruchowych.

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

Aby cele zostały zrealizowane, aby wszystkie dzieci, nawet te z niezamożnych rodzin mogły uczestniczyć w wycieczkach, aby mogły indywidualnie rozwijać swoje zainteresowania, potrzebne są znaczki sprawności ruchowych, gwiazdki ruchowe oraz odznaki turystyczne.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

GROMADA ZUCHOWA „LEŚNE SKRZATY”

**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 OTRZYMAŁ

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

- 1) Poznawanie dóbr kultury, rozwój turystyki i krajoznawstwa..
- 2) Wyrównywanie szans dzieci zamożnych i niezamożnych.
- 3) Rozwój zainteresowań i talentów dzieci.
- 4) Rozwój indywidualny zucha.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Strzyżowicach,  
Zakopane, Bielsko-Biała, Ogrodzieniec

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

- 1) Zorganizowanie dwudniowej wycieczki do Zakopanego.
- 2) Zorganizowanie wycieczki do Studia Filmów Rysunkowych w Bielsku-Białej.
- 3) Zorganizowanie wycieczki do Ogrodzieńca.
- 4) Zakup zuchowych sprawności.
- 5) Zakup gwiazdek zuchowych, Poradników Zucha.
- 6) Zakup odznak turystycznych.

## 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) Zakup sprawności zuchowych, gwiazdek zuchowych, Poradników Zucha i odznak turystycznych.	styczeń/luty 2016	
2) Wycieczka do Zakopanego.	luty 2016	
3) Wycieczka do Bielska-Białej.	marzec 2016	
4) Wycieczka do Ogrodzieńca.	kwiecień 2016	

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

- 1) Poznanie nowych miejsc – Zakopane, Bielsko-Biała, Ogrodzieniec.
- 2) Umożliwienie zuchom, zwłaszcza mniej zamożnym, poznanie nowych obiektów.
- 3) Zdobywanie odznak turystycznych PTTK.
- 4) Zdobywanie indywidualnych i zespołowych sprawności zuchowych oraz gwiazdek zuchowych.
- 5) Pokazanie dzieciom, jak aktywnie spędzać wolny czas.
- 6) Propagowanie wśród dzieci i ich rodziców turystyki na terenie Polski.

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

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostk. (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej 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 ZHP Chorągiew Śląska Hufiec Ziemi Będzińskiej <sup>19)</sup>							
	1) Zakup Poradników Zucha.	30	5,50	szt.	165,00	165,00	0,00	0,00
	2) Zakup sprawności zuchowych.	200	1,60	szt.	320,00	320,00	0,00	0,00
	3) Zorganizowanie wycieczki do Zakopanego.	1	1 000,00	kpl.	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
	4) Zorganizowanie wycieczki do Bielska-Białej.	1	900,00	kpl.	900,00	900,00	0,00	0,00
	5) Zorganizowanie wycieczki do Ogrodzieńca.	1	600,00	kpl.	600,00	600,00	0,00	0,00
	6) Zakup gwiazdek zuchowych	50	2,70	szt.	135,00	135,00	0,00	0,00
	7) Zakup ramek do gwizdek zuchowych.	30	1,40	szt.	42,00	42,00	0,00	0,00
	8) Zakup tortu.	1	300,00	szt.	300,00	300,00	0,00	0,00
	9) Zakup odznak turystycznych.							
	a) Dziecięca Odznaka Turystyczna	20	4,92	szt.	98,40	98,40	0,00	0,00
	b) Siedmiomilowe Buty	40	7,38	szt.	295,20	295,20	0,00	0,00
	10) Zakup dyplomów.							
	a) koszt dyplomów	57	2,20	szt.	125,40	125,40	0,00	0,00
	b) koszt wysyłki	1	19,00	kpl.	19,00	19,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZHP Chorągiew Śląska Hufiec Ziemi Będzińskiej <sup>19)</sup>							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ZHP Chorągiew Śląska Hufiec Ziemi Będzińskiej <sup>19)</sup>							
IV	Ogółem:				4 000,00	4 000,00	0,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 000,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 000,00 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
<b>NIE DOTYCZY</b>		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>

Nad realizacją zadania czuwać będą następujące osoby:

- Anna Łebzuch – instruktor ZHP
- Dorota Pronobis-Kościńska – dyrektor ZSP nr 1 w Strzyżowicach

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<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).

Drużyna „Leśne Skrzaty” działa na terenie SP Strzyżowice od kilkunastu lat; jej opiekun posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu zadań objętych niniejszą ofertą.

### 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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 (-ją)/zalega(-ją)<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.

ZWAZEK HARCERSTWA POLSKIEGO  
CHORĄCICH ŁĄSKA  
HUFEC ZIEMI BEDZIŃSKIEJ  
42-506 Bedzin, ul. Przechodnia 1  
kom. 808 070 7777  
e-mail: hufiec@bedzin.zhp.pl  
NIP 634-019-54-83

KOMENDANTKA SEKCJA ZHP  
Ziemi Bedzińskiej  
Teresa Gola  
SKARBNIK  
Hufca ZHP Ziemi Bedzińskiej  
pud. Wojciech Nowak  
podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>

Data.....

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 ..... 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.