


Stowarzyszenie Rozwoju Wsi  
"Kół Gospodyń Wiejskich  
i Kółek Rolniczych"  
gminy Sępólno Krajeńskie  
Lutowo 65, 89-400 Sępólno Krajeńskie  
NIP 504-00-14-790. REGON 340031649

OFERTA  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI w Sępólnie Krajeńskim	
wpl. 10233	
dn. 03-08-2012	
ilość załączników .....	
podpis .....	

*Kupnaian zgoty.*  
*03.08.2012*  


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 WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego2)

**Korowód z plonami rolniczymi pozbieranymi na polach, łąkach, stawach...**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 09.08.2012 do 31.10.2012

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>  
PRZEZ  
Gmina Sępólno Krajeńskie  
(organ administracji publicznej)

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/offerentów<sup>1), 3)</sup>

1) nazwa: Stowarzyszenie Rozwoju Wsi „Kół Gospodyń Wiejskich i Kółek Rolniczych” Gminy Sępólno Krajeńskie

2) forma prawna:<sup>4)</sup> ( x) stowarzyszenie

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> 0000230558

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 16.03.2005

5) nr NIP: 5040014790 nr REGON: 340031649

6) adres:

miejsowość: Lutowo 65

gmina: Sępólno Krajeńskie powiat:<sup>8)</sup> Sępoleński

województwo: Kujawsko-Pomorskie

kod pocztowy: 89-400 poczta: Sępólno Krajeńskie

7) tel.: 523882825 faks: 605551645

e-mail: zgrzeca@wp.pl

8) numer rachunku bankowego:

4	1	8	1	6	2	0	0	0	0	3	0	0	0	0	9	2	2	1	2	0	0	0	0	0	1	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Więcborku Oddział Sępólno Krajeńskie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów1):

a) Grzeca Zdzisław

b) Orłowski Bernard

c) Irena Mierzejewska

d) Barbara Stasierowska

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)

Zdzisław Grzeca 605551645

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju: społecznego, kulturalnego o gospodarczego wsi,</li><li>- działania na rzecz upowszechniania turystyki, sportu , rekreacji oraz aktywnego wypoczynku,</li><li>- wspieranie Kół Gospodyń Wiejskich i Kółek Rolniczych gminy Sępólno Krajeńskie</li></ul> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>nie dotyczy</p> |
|---|

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

Zgodnie ze statutem Stowarzyszenia

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja „Korowodu z plonów rolniczych pozbiieranych na polach, łąkach, stawach”... we wsi Niechorz. Zapoznanie uczestników z obrzędami ludowymi. W trakcie imprezy planujemy atrakcyjne występy artystyczne w wykonaniu zespołów, orkiestry dętej, poczęstunek dla wszystkich uczestników, konkursy z nagrodami, pokazy zwierząt domowych, drobnego inwentarza, sprzętu rolniczego, zabawę ludową.

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

Powrót do kultywowania tradycji ludowej. Zapoznanie z obrzędami ludowymi, popularyzacja własnej tradycji to czynnik niektórych gałęzi sztuki ludowej mając znaczenie w promowaniu wizerunku regionu. Korowód dla mieszkańców ma na celu promowanie działań związanych z rozwojem wrażliwości etycznej inspirowanej kulturą, tradycją i folklorem oraz wzmocnieniem poczucia tożsamości. Zadanie to przyczyni się do promocji wsi, integracji mieszkańców.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Mieszkańcy Gminy Sępólno Krajeńskie.  
Przedstawiciele władz lokalnych, powiatowych i wojewódzkich.  
Członkinie KGW i Członkowie KR z Gminy Sępólno Krajeńskie.  
Sołtysi Gminy Sępólno Krajeńskie

### **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/ofereceni<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**

Głównym celem zadania jest utrzymanie i przekazywanie tradycji młodszemu pokoleniu korowodu z plonami rolniczymi pozbieranymi na polach, łąkach, stawach. Nawiązanie do tradycji wzmocnienie poczucia tożsamości regionalnej. Kulturowanie miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów. Rozwój aktywności społeczności lokalnej poprzez kulturowanie tradycji. Zwiększenie aktywności społecznej w środowisku wiejskim. Promocja lokalnej twórczości ludowej, kulturalnej i artystycznej z wykorzystaniem lokalnego dziedzictwa kulturowego.

Zakładana liczba uczestników około 700 osób.

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Plac sportowy oraz świetlica wiejska w Niechorzu

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

Organizatorzy zorganizują spotkania celem omówienia zadań i ich wykonania. Tradycyjne wieńce wykonają Koła Gospodyń Wiejskich z poszczególnych wsi.

Zorganizowane zostaną wystawy i pokazy drobnego inwentarza oraz zwierząt.

Pokazane będą maszyny rolnicze, ciągniki i stary sprzęt uprawowy.

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Kół Gospodyń Wiejskich i Kółek Rolniczych Gminy Sępólno Krajeńskie zorganizuje zebranie, na które zaprosi Radę Sołecką, członków KGW. Omówione zostaną poszczególne działania, podzielone zostaną zadania i obowiązki dla Rady Sołeckiej, mieszkańców wsi i KGW. Stowarzyszenie opracuje program imprezy. Zleci wykonanie budowy klatek dla zwierząt. Zredaguje informację na plakaty i do prasy lokalnej „Wiadomości Krajeńskich, CSE oraz na stronę internetową Gminy Sępólno Krajeńskie w celu promocji przedsięwzięcia. Ponadto nawiąże współpracę z kierownikiem WOK w Lutowie oraz dyrektorem CKiS w Sępólnie Krajeńskim w celu udostępnienia nagłośnienia i oprawy muzycznej zadania. Zleci usługę na ugotowanie i wydanie grochówki dla wszystkich, a członkiniom z KGW z gminy Sępólno Krajeńskie na upieczenie ciast w formie wolontariatu.

Stowarzyszenie zakupi w celu umożliwienia konsumpcji i przygotowania potraw artykuły spożywcze, naczynia jednorazowe. Osoby, które włożyły duży wkład w przygotowanie imprezy zostaną uhonorowane zakupionymi nagrodami. Dla dzieci i młodzieży młodszy instruktor świetlicy wiejskiej w formie wolontariatu przeprowadzi gry, konkursy i zabawy rozdając zakupione upominki.

Członkinie KGW przygotowują poczęstunek dla wszystkich, wydawać będą ciasto, kawę, napoje w formie wolontariatu.

Stowarzyszenie zaprosi do współpracy zespół muzyczny, który zapewni muzykę zabawę ludową.

Nad całością przygotowania i realizacji zadania czuwać będzie koordynator, który swą pracę wykona w formie wolontariatu.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 09.08.2012 do 31.10.2012		
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
Spotkanie organizacyjne	Sierpień	Stowarzyszenie , koordynator
Podział obowiązków i zadań	Sierpień-wrzesień	Stowarzyszenie , koordynator
Opracowanie programu	Sierpień	Stowarzyszenie
Zlecenie wykonania:		
Plakatów, materiałów reklamowych	Sierpień	Stowarzyszenie
Budowa klatek	Sierpień	Stowarzyszenie i ZTIU
Usługa gastronomiczna	Wrzesień	Stowarzyszenie
Przekazanie informacji do mediów	Sierpień	Stowarzyszenie
Zakup artykułów spożywczych i nagród	Sierpień - wrzesień	Stowarzyszenie
Przygotowanie poczęstunku	Sierpień – wrzesień	Stowarzyszenie i KGW
Realizacja zadania	22 sierpnia 2012 r.	Stowarzyszenie
Rozliczenie zadania	31 października 2012 r.	Stowarzyszenie i Koordynator projektu

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

Podniesienie poziomu aktywności środowiska wiejskiego.  
Kultywowanie tradycji ludowych.  
Wzrost poziomu działań promocyjnych na rzecz Gminy w wyniku dystrybucji materiałów reklamowych i informacji prasowych.  
Aktywizacja i integracja mieszkańców gminy Sępólno Krajeńskie poprzez działania kulturalne.

#### 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)
<b>I</b>	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
	Plakaty, materiały reklamowe				700	700		
	Organizacja wystawy rolniczej z wieżą, sprzętu i płodów				2.232	2232		
	Koszty paliwa				600	600		
	Zakup grochówki				1600	1600		
	Zakup art. spożywczych				700	700		
	Usługi muzyczne (umowa o dzieło)				718	718		
	Nagrody				3000	3000		
	Naczynia jednorazowe				250	250		
	Wynajem Tolaety Toy Toy				200	200		
	Wolontariat	20	10	15	3000			3000
	Koordinator		40	15	600			600
<b>II</b>	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
<b>III</b>	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
<b>IV</b>	Ogółem:				13600	10000		3600



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	73,53%
2	Środki finansowe własne 17)	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)11)	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego 17)	..... 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)17)	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe 17)	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3600 zł	26,47%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	13600 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>

Osoby zaangażowane w zadanie mają doświadczenie w organizacji imprez. Członkinie KGW, Rady Sołeckie. Kółka Ronicze. Strażacy OSP zapewnią ład i porządek podczas trwania korowodu.

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

Rada Sołecka udostępni pomieszczenia świetlicy wiejskiej w Niechorzu udostępni pomieszczenia w celu przygotowania poczęstunku oraz przygotuje i udostępni boisko sportowe na organizację korowodu.

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

Jesteśmy organizatorami wielu spotkań integracyjnych, turniejów wsi i turniejów sołtysów itp. Współorganizujemy wystawy stołów wielkanocnych i bożonarodzeniowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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 dotyczy

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 31.10.2012
- 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.

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi  
"Kół Gospodyń Wiejskich  
i Kółek Rolniczych"  
gminy Sępólno Krajeńskie  
Lutowo 65, 89-400 Sępólno Krajeńskie  
NIP 504-00-14-790, REGON 340031649

SKARBNIK  
*Bernard Orłowski*

WICEPREZES  
*Barbara Stasierowska*

PREZES  
*Zdzisław Grzeba*

SEKRETARZ  
*Irena Mierzejewska*

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

Data 03.08.2012 r.

**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>

--

- 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 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.
- 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 nieobowiązkowe. 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 kosztach.
- 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.