



I. Dane oferenta/offerentów <sup>1), 3)</sup>

1) nazwa: Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Długosiodło

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> 0000225718

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 01.02.2005r

5) nr NIP : 7621899638 nr REGON: 140040100

6) adres:

miejsowość: Długosiodło ul.: Mickiewicza

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

gmina: Długosiodło powiat:<sup>8)</sup> wyszkowski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 07-210 poczta: Długosiodło

7) tel.: 29 7412 187 faks: 27 7412187

e-mail: biblioteka@dlugosiodlo.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 58 893100030600493220050001

9) nazwa banku: BS Wyszaków /o Długosiodło

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

a) Ewa Krysiak - Prezes

b) Jolanta Szyszkowska - Skarbnik

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

Stowarzyszenie na Rzecz rozwoju Gminy Długosiodło Ul. Mickiewicza 15 07-210 Długosiodło, Tel 029 7412178

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

Ewa Krysiak – 029 7412178

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• podejmowanie, wspieranie, współuczestniczenie w inicjatywach wzmacniających potencjał gospodarczy tak poszczególnych obywateli jak i gminy</li><li>• aktywizacja gospodarcza mieszkańców gminy</li><li>• przyczynianie się do podnoszenia poziomu edukacji i kultury, zwłaszcza wyrównanie szans edukacyjnych</li></ul> |
|---|

dzieci i młodzieży, oraz edukację dorosłych

- prowadzenie działalności oświatowej w systemie dziennym i zaocznym na poziomie podstawowym i ponadgimnazjalnym oraz dla dorosłych
- inicjowanie działań na rzecz ochrony środowiska oraz zabytków architektury i krajobrazu
- wspieranie wszelkich form współpracy z innymi gminami
- rozwijanie wymiany doświadczeń z organizacjami realizującymi zbliżone cele
- podejmowanie działań na rzecz przeciwdziałania bezrobociu i zjawisku patologii społecznej
- działalność na rzecz zwiększenia aktywności kobiet w życiu społecznym i gospodarczym
- podejmowanie i inicjowanie działań na rzecz aktywnych form wypoczynku
- pozyskiwanie funduszy na wyżej wymienione cele

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

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

Wycieczka krajoznawcza dla zdolnej i zaangażowanej społecznie młodzieży z terenu powiatu wyszkowskiego – grupa 25 osób z gminy Długosiodło i gminy Wyszki. Wyjazd ten ma być nagrodą za wysokie wyniki w nauce, sukcesy w konkursach powiatowych, wojewódzkich i ogólnopolskich, za promowanie powiatu na terenie regionu i w kraju. Podczas wyjazdu uczestnicy będą zapewnione noclegi i pełne wyżywienie, bilety wstępu do zwiedzanych obiektów i usługi przewodnickie we Wrocławiu i Górach Stołowych.

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

Młodzież wymaga odpowiedniej motywacji do podejmowania różnorodnych działań służących rozwojowi własnemu, rozwojowi i promocji szkoły, gminy i powiatu. Wycieczka ta wzbogaci wiedzę uczniów, pozwoli rozwijać zainteresowania, będzie nagrodą za wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy, przygotowania do konkursów oraz aktywną postawę społeczną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież szkolna w wieku 10-13 lat z terenu powiatu wyszkowskiego (gmina Długosiodło i gmina Wyszki), która odnosi sukcesy dydaktyczne, aktywna społecznie, promująca powiat i gminy w kraju i za granicą. Jest to młodzież pochodząca z rodzin niezamożnych.

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>1)</sup>

Nie dotyczy

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

Głównym celem wycieczki jest pokazanie uczniom piękna naszego rodzinnego kraju. Uczestnicy zwiedzą Wrocław, Świdnicę, zamek Książ, Błędne Skały w Górach Stołowych, podziemne miasto Osówka, kopalnię złota w Złotym Stoku. Wzbogacą swoją wiedzę historyczną poprzez obejrzenie Panoramy Racławickiej, gdzie na spotkanie zaprosił nas sam dyrektor wystawy. Poznają niezmiernie ciekawą historię podziemnego miasta Osówka-ostatniej, głównej i najbardziej rozbudowanej kwatery Adolfa Hitlera w Górach Sowich na Dolnym Śląsku, poznają historię Zamku Książ podążając trasą: „Od Piastów do tajemnic II wojny światowej”, będą uczestniczyć w bardzo zajmującym rytuale płukania złota, po wcześniejszym zwiedzeniu kopalni w Złotym Stoku, poszerzą swoją wiedzę z przyrody i geografii poznając faunę i florę Gór Stołowych, poznają zabytki wpisane na listę światowego dziedzictwa UNESCO, tj. Kościół Pokoju pw. Świętej Trójcy w Świdnicy, czy Kaplicę Czaszek w Czermej. Zdobyta wiedza na pewno wpłynie na rozbudzenie ciekawości poznawczej uczestników i zmotywuje ich do samodzielnego zgłębiania wiedzy.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wrocław, Świdnica, Zamek Książ w Świebodzicach, Wałbrzych- podziemne miasto Osówka, Kudowa- Zdrój, Góry Stołowe, Złoty Stok.

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

1. Opracowanie programu wycieczki
  2. Przeprowadzenie naboru uczestników wyjazdu.
  3. Zatrudnienie opiekunów
  4. Zamówienie całodziennego wyżywienia, zakwaterowania, oraz usług przewodnickich.
  5. Wynajęcie autobusu i podpisanie umowy z przewoźnikiem
  6. Spotkanie zakwalifikowanych uczestników wycieczki i ich rodziców z organizatorami.
  7. Realizacja wycieczki w dniach 12-15 czerwca 2014r.
  8. Ocenia i podsumowanie realizacji celów zadania.
- Po zakończeniu wycieczki zostanie sporządzone sprawozdanie, w którym zostanie oceniony stopień realizacji celów.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.05.2014r do 30.06.2014r.		
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. Opracowanie programu wycieczki	15.05.14	Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Długosiodło
2. Przeprowadzenie naboru	30.05.14	
3. Zatrudnienie opiekunów	30.05.14	
4. Zamówienie całodziennego wyżywienia, zakwaterowania i usług przewodnickich	21.05.14	
5. Wynajęcie przewoźnika	21.05.14	
6. Spotkanie z uczestnikami wycieczki i ich rodzicami	3.06.14	
7. Realizacja wycieczki:	12-15.06.14	
• Zwiedzanie Wrocławia z przewodnikiem.	12.06.14	

• Obejrzenie Panoramy Racławickiej, spotkanie z dyrektorem panoramy.	13.06.14	
• Zwiedzanie Kościoła Pokoju pw. Trójcy Świętej w Świdnicy.	13.06.14	
• Zwiedzanie Zamku Książ.	13.06.14	
• Zwiedzanie podziemnego miasta Osówka w Wałbrzychu.	14.06.14	
• Zwiedzanie Kaplicy Czaszek w Czermej.	14.06.14	
• Zwiedzanie rezerwatu Błędne Skały w Górach Stołowych.	14.06.14	
• Zwiedzanie kopalni złota w Złotym Stoku połączone z warsztatami płukania złota.	15.06.14	
• Rozliczenie zadania	30.06.14	

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

Młodzież :

- Wzbogaci swoją wiedzę historyczną, przyrodniczą, geograficzną.
- Rozbudzi ciekawość poznawczą.
- Będzie zmotywowana do podnoszenia wyników w nauce oraz aktywności społecznej.
- Rozbudzi potrzebę obcowania z dziedzictwem kulturowym
- Zdobędzie wzorce zdrowego stylu życia
- Wzmocni wiarę we własne siły i możliwości
- Nawiąże nowe relacje interpersonalne
- Pozna efektywne sposoby komunikacji, rozwiązywania sporów i konfliktów

#### 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> :Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Gminy Długosiodło							
	1. Noclegi i wyżywienie uczestników	25	226	Osoba	5650	3000	2650	0
	2. Bilety wstępu i usługi przewodnickie	25	94	Osoba	2350	0	2350	0
	3. Praca opiekunów wycieczki (wolontariuszy)	3	400	Osoba	1200	0		1200
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
IV	Ogółem:				9 200	3000	5000	1 200

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000zł	32,61%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1000zł	10,87 %
3	Środki finansowe z innych źródeł – ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	4000 zł	43,48 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>		
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>	4000 zł	43,48%
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200 zł	13,04%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	9 200 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
Gmina Długosiodło	4000	TAK	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Transport zapewnił bezpłatnie przewoźnik, który obsługuje szkoły na terenie gminy Długosiodło
- Kadre pedagogiczną stanowią nauczyciele z wieloletnim doświadczeniem, którzy swoją pracę wykonają nieodpłatnie

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego <sup>22)</sup>

Kierownik wycieczki i 2 opiekunów nauczycieli z Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle (praca wolontariacka).

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

Brak

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

- Organizacja kolonii dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych z nad morzem
- Organizacja wypoczynku dzieci w Bieszczadach,
- Organizacja obozów zimowych w Zawoi.

### 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/offerentów <sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepopieranie <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.

**STOWARZYSZENIE NA RZECZ  
ROZWOJU GMINY DŁUGOSIODŁO**  
07-210 Długosiodło, ul. Mickiewicza 15  
tel. 29 74 12 187

**PREZES**  
**Stowarzyszenia na Rzecz  
Rozwoju Gminy Długosiodło**

**SKARBNIK**  
**Stowarzyszenia na Rzecz  
Rozwoju Gminy Długosiodło**

.....  
(.....) lub podpisy osób upoważnionych do  
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>2)</sup>

.....  
29 05 2014

.....  
data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. Kopia statutu.
3. 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.