

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STOWARZYSZENIE  
„NAJBLIŻEJ NAS”

55-003 Czernica, ul. Wrocławska 15  
NIP 8961478089 REGON 020920950

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

WSZYSCY RAZEM  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.04.2011 r. do 20.06.2011 r.

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

PRZEZ  
GMINĘ CZERNICA  
(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

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

1) nazwa: STOWARZYSZENIE NAJBLIŻEJ NAS

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

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna    | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna     | <input type="checkbox"/> inna.....                         |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, ~~w innym rejestrze lub ewidencji:~~<sup>5)</sup>  
0000322757

4) data wpisu, ~~rejestracji lub utworzenia:~~<sup>6)</sup> 12.03.2009 r.

5) nr NIP 8961478089 nr REGON: 020920950

6) adres:

miejsowość: 55-003 Czernica, ul.: Wrocławska 15  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: Czernica, powiat:<sup>8)</sup> wrocławski,  
województwo: dolnośląskie  
kod pocztowy: 55-003 poczta: Czernica,

7) tel.: . 609 998 545 faks: .....  
e-mail: [najblizejnas@op.pl](mailto:najblizejnas@op.pl) http:// [www.najblizejnas.pl](http://www.najblizejnas.pl)

8) numer rachunku bankowego: 38 2490 0005 0000 4530 7322 1594  
nazwa banku: ALIOR BANK

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>4)</sup>:

- a) Mariola Kluczyńska
- b) Andrzej Boratczuk

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

STOWARZYSZENIE NAJBLIŻEJ NAS, 55-003 Czernica, ul. Wrocławska 15, tel. 609 998 545

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

Ewa Król, Tel. 609623306

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
2. działalność charytatywna;
3. podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
4. działalność na rzecz mniejszości narodowych,
5. ochrona i promocja zdrowia;
6. działania na rzecz osób niepełnosprawnych;
7. promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
8. upowszechnianie i ochrona praw kobiet oraz działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
9. działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
10. działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
11. nauka, edukacja, oświata i wychowanie;
12. krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży;
13. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji;
14. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
15. ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego;
16. porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym,
17. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
18. pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
19. działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
20. promocja i organizacja wolontariatu;
21. działalność wspomagająca technicznie, szkoleniowo, informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz jednostki kościelne (jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego) w wyżej wymienionej działalności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców  
nie dotyczy
- b) przedmiot działalności gospodarczej  
nie dotyczy

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Statut § 25

Do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia, w tym w sprawach majątkowych, uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie.

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji** **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie polega na organizacji i przeprowadzeniu 5 wyjazdów w miejsca kultury: do teatru, kina operetki itp. dla członków Klubu Seniora, członków Stowarzyszenia Najbliżej Nas i innych mieszkańców gminy Czernica.

W trakcie wykonywania zadania będą realizowane następujące działania:

- zaplanowanie działań, podział zajęć pomiędzy członków grupy roboczej, przygotowanie akcji informacyjno-promocyjnej, przygotowanie regulaminów, podpisywanie umów, zakup materiałów
- organizacja i przeprowadzanie spotkania informacyjno-promocyjnego
- organizacja i przeprowadzanie 5 wycieczek związanych z kulturą
- organizacja i przeprowadzenie spotkania podsumowującego,
- rozliczanie zobowiązań finansowych, zebranie i uporządkowanie rachunków, rozliczenie merytoryczno-rzeczowe, przygotowanie sprawozdania

Przez cały okres trwania zadania będą prowadzone:

- zarządzanie merytoryczne i finansowe
- monitoring działań
- promocja

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

Klub Seniora w Czernicy jest organizacją nie posiadającą osobowości prawnej. Jednak to właśnie tej grupie przysługuje największe wsparcie w wielu dziedzinach życia. Niektórzy z członków Klubu Seniora są również członkami Stowarzyszenia Najbliżej Nas. Poprzez realizację zadania skierowanego do Klubu Seniora, odpowiadającego zapotrzebowaniu jego członków chcemy nawiązać współpracę tak aby móc wzajemnie wspierać swoje inicjatywy, wzajemnie pomagać w realizacji zadań ale też poprzez zacieśnienie kontaktów móc korzystać z doświadczeń tej grupy,

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

Głównymi adresatami zadania publicznego są członkowie Klubu Seniora oraz członkowie Stowarzyszenia Najbliżej Nas. Jednak pierwszeństwo w udziale mają członkowie Klubu Seniora.

Rekrutacja odbędzie się na zebraniu informacyjno-promocyjnym, poprzez informacje udostępnione w miejscach użyteczności publicznej w formie ulotek i plakatów a także poprzez ogłoszenia na stronie internetowej stowarzyszenia.

## **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**

Celem zadania jest zapewnienie realizacji podstawowej potrzeby życia – rozwoju kulturalnego członkom Klubu Seniora oraz członkom Stowarzyszenia Najbliżej Nas. Ponadto wspólna realizacja zadania ma pomóc w realizacji innych wspólnych inicjatyw mających wpływ na integrację i rozwój społeczności lokalnej.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

gmina Czernica

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

W trakcie wykonywania zadania będą realizowane następujące działania:

- zaplanowanie działań, podział zajęć pomiędzy członków grupy roboczej, przygotowanie akcji informacyjno-promocyjnej, przygotowanie regulaminów, podpisywanie umów, zakup materiałów
- organizacja i przeprowadzanie spotkania informacyjno-promocyjnego
- organizacja i przeprowadzanie 5 wycieczek związanych z kulturą
- organizacja i przeprowadzenie spotkania podsumowującego,
- rozliczanie zobowiązań finansowych, zebranie i uporządkowanie rachunków, rozliczenie merytoryczno-rzeczowe, przygotowanie sprawozdania

Przez cały okres trwania zadania będą prowadzone:

- zarządzanie merytoryczne i finansowe
- monitoring działań
- promocja

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2011 r. do 31.12.2011 r.		
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
*zaplanowanie działań, podział zajęć pomiędzy członków grupy roboczej, przygotowanie akcji informacyjno-promocyjnej, przygotowanie regulaminów, podpisywanie umów, zakup materiałów	od 20.04.2011 r. do 25.04.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> • liczba realizatorów zadania - 7 osób
*organizacja i przeprowadzenie spotkania informacyjno-promocyjnego	od 23.04.2011 r. do 30.04.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> • liczba realizatorów zadania - 7 osób • liczba uczestników – min.30 osób
*organizacja i przeprowadzenie 5 wyjazdów w miejsca kultury	od 30.04.2011 r. do 15.06.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> • liczba realizatorów zadania - 200 osób • odbyte wycieczki w miejsca kultury - 5 szt.
*organizacja i przeprowadzenie spotkania podsumowującego	od 15.06.2011 r. do 20.06.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> • liczba realizatorów zadania - 7 osób • ilość wystaw tematycznych – min. 20 szt.
* rozliczanie zobowiązań finansowych, zebranie i uporządkowanie rachunków, rozliczenie merytoryczno-rzeczowe, przygotowanie sprawozdania	od 10.06.2011 r. do 20.06.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> liczba realizatorów zadania - 7 osób
*zarządzanie merytoryczne i finansowe *monitoring działań *promocja projektu	od 20.04.2011 r. do 20.06.2011 r.	Oferent <u>SKALA DZIAŁAŃ</u> • liczba realizatorów zadania - 7 osób • informacje na stronie internetowej projektu - 5 szt. • plakaty informacyjno-promocyjne - 2 szt. • ulotki informacyjno-promocyjne -100 szt.

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

##### REZULTATY TWARDE

- liczba realizatorów zadania - 7 osób
- odbyte wycieczki w miejsca kultury - 5 szt.
- liczba odbiorców zadania - 200 osób
- informacje na stronie internetowej projektu - 5 szt.
- plakaty informacyjno-promocyjne - 2 szt.
- ulotki informacyjno-promocyjne - 100 szt.

##### REZULTATY MIĘKKIE

- zwiększenie integracji społecznej

--

- 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 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 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 2010r. 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.