

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

Urząd Gminy w Konopiskach
Wpłynęło dnia 05.08.2010
nr biura 3193

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

„Wydanie folderów promocyjnych w gminie Konopiska należącej do LGD „Bractwo Kuźnic”
w okresie od 13.08.2010 do 31.10.2010

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

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

**POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

Wójta Gminy Konopiska.
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE 2 000,00 zł.**

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa **Stowarzyszenie Miłośników Gminy Konopiska „TIIS”**
- 2) forma prawna **Organizacja Pozarządowa - Stowarzyszenie**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze* **0000098095**
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia **08.03.2002**
- 5) nr NIP **5481015790** nr REGON **070609749**
- 6) dokładny adres: miejscowość **ALEKSANDRIA** ul. **Gościnną 130**
gmina **Konopiska** powiat **Częstochowa** województwo **Śląskie**
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku **Bank Spółdzielczy w Konopiskach nr: 03827300062000001517440001**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

**Skoczylas Dorota – Prezes Zarządu,
Golanowska Grażyna - Skarbnik**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

**Stowarzyszenie Miłośników Gminy Konopiska „THIS” ALEKSANDRIA ul. Gościńska 130
42-274 Konopiska**

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

Magdalena Jarosz

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

- Rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw, działań sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi kultury fizycznej i sportu wśród członków towarzystwa i ich rodzin oraz popularyzacja masowej kultury fizycznej w społeczeństwie
- Stwarzanie warunków organizacyjnych, technicznych i materialnych dla uczestnictwa w kulturze fizycznej, rekreacji i dla wyczynowego uprawiania sportu
- Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych
- Budowa oraz eksploatacja obiektów i urządzeń sportowych

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

„Wydanie folderów promocyjnych w gminie Konopiska należącej do LGD „Bractwo
Kuźnic”

2. Miejsce wykonywania zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

Gmina Konopiska

3. Cel zadania

Celem zadania jest zacieśnienie więzi, nawiązanie wspólnego dialogu pomiędzy mieszkańcami poszczególnych gmin wchodzących w skład LGD „Bractwo Kuźnic”. Wydanie folderów promocyjnych ma na celu przede wszystkim promocję terenów wiejskich. Foldery poświęcone będą wszystkim gminom wchodzącym w skład LGD „Bractwo Kuźnic”: Konopiska, Boronów, Poczesna, Kamienica Polska i Starcza. Wydanie folderów opracowanych po części przez każdą gminę przyczyni się do ściślejszej współpracy obywateli i władz lokalnych. Mieszkańcy obszaru LGD odniosą korzyści z rozpropagowania ich terenów poprzez wzrost aktywności gospodarczej, a co za tym idzie wzrost zamożności mieszkańców. Wydanie folderów promocyjnych ma na celu wzmocnienie tożsamości lokalnego społeczeństwa oraz budowanie kapitału społecznego prowadzącego w konsekwencji pobudzenia zaangażowania społeczności lokalnej w rozwój gminy Konopiska.

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

Operacja realizowana będzie na terenie gminy Konopiska należącej do Lokalnej Grupy Działania „Bractwo Kuźnic”. W ramach zaplanowanej operacji wydane zostaną foldery promocyjne. Foldery poświęcone będą wszystkim gminom wchodzącym w skład LGD i przedstawiać będą najważniejsze i najciekawsze informacje, wydarzenia kulturalne, najciekawsze walory przyrodnicze każdej z pięciu gmin. Dystrybucję zaplanowano na całym terenie LGD i będzie ona bezpłatna. Realizacja operacji nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3, ale przyczynia się do osiągnięcia celów tej osi. Wnioskodawca zakłada, iż dzieci i młodzież szkolna weźmie aktywny udział w wydaniu folderów promocyjnych. Dzięki ich umiejętnościom i zapałowi zostaną wykonane m.in. zdjęcia wykorzystane następnie do opracowania folderów.

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

Sierpień 2010

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

Rezultatem zadania będzie wypromowanie terenów wiejskich oraz ściślejsza współpraca między władzami lokalnymi a obywatelami. Mieszkańcy odniosą korzyści z rozpropagowania ich terenów poprzez wzrost aktywności gospodarczej, a co za tym idzie

wzrost zamożności mieszkańców, co spowoduje dalszy rozwój obszarów wiejskich. Szeroko zakrojona promocja przyczyni się do zwiększenia zainteresowania obszarami turystycznymi, a przez to przyczyni się do stwarzania warunków do rozwoju społeczno – gospodarczego regionu. Bezpłatna dystrybucja wydanych folderów niewątpliwie przyczyni się do promocji powiatu częstochowskiego i lublinieckiego.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania 6 795,00 [sześć tysięcy siedemset dziewięćdziesiąt pięć złotych]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
1	Opracowanie i druk folderów (format A4, pełen kolor, 20 kartek + okładka dwustronna, gramatura 150 g/m ²)	150	45,30	Szt.	6 795,00	2 000,00	4 795,00
Ogółem					6 795,00	2 000,00	4 795,00

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys został sporządzony w oparciu o uśrednione oferty cenowe sporządzone przez minimum trzech oferentów.

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	⌘	Ⓐ
Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00	29,43

Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*	4 795,00	70,57
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

W miarę możliwości pozyskujemy sponsorów którzy, wspierają nas finansowo albo rzeczowo. Do nich możemy zaliczyć:

Wolontariat – środki własne Stowarzyszenia

Sponsorzy publiczni – Urząd Gminy w Konopiskach, Gminny Zespół Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji w Konopiskach

Sponsorzy prywatni – EURO-OKNO, Firma Jani-Gaz, Firma Kuźnia Pałasz, Bank Spółdzielczy w Konopiskach, Bracia Strach, Zakłady Mięsne Aleksandria Dariusz Moczarski.

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

GZOKSTiP- udostępnienie pracowników w celu zebrania jak największej ilości materiałów potrzebnych do wydania folderu (orientacyjna wycena 500,00)

Urząd Gminy Konopiska - udostępnienie pracowników w celu zebrania jak największej ilości materiałów potrzebnych do wydania folderu (orientacyjna wycena 500,00).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

Urząd Gminy Konopiska – praca z władzami administracyjnymi na czele z Wójtem układa się bardzo dobrze.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

Pracownicy GZOKSTiP – 8 osób (pedagog, plastyk, animator imprez kulturalnych).

Pracownicy UG Konopiska- 2 osoby(informatyk, inspektor ds. promocji)

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

Stowarzyszenie Miłośników Gminy Konopiska „TIIS” było partnerem w realizacji projektu w ramach działania 7.3 pt. „Wieś Jamki nad zalewem Pająk”, który zakładał szereg spotkań mieszkańców pt. „Ocalić od zapomnienia”. Liderem projektu była Gmina Konopiska. Partnerstwo polegało na współpracy na wszystkich szczeblach realizacji projektu.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

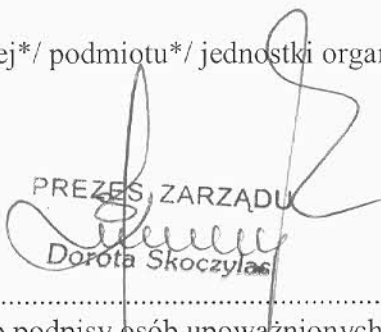
Nie przewiduje się korzystania z podwykonawców.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia 31.10 2010r. ,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

STOWARZYSZENIE MIŁOŚNIKÓW GMINY KONOPISKA
"TIIS"
Aleksandria, ul. Gościńska 130
42-274 Konopiska
NIP 548-10-15-790, IDS 070609749

PREZES ZARZADU

Dorota Skoczylas

SEKRETARZ

Magdalena Jarosz

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

Oferta złożona dn. 05.08.2019r.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Potwierdzeniem kompletności złożonej oferty.

* Niepotrzebne skreślić.