

**Stowarzyszenie NA Rzecz Rozwoju
Inicjatyw Lokalnych "VICTORIA"**
95-200 Pabianice, Bychlew 107
tel. 605-322-210
NIP 7311978674, Regon 100499195

16.08.2010

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

(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Organizacja festynu integracyjnego w Bychlewie
(nazwa zadania)

w okresie od 01.09.2010 do 30.09.2010

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

Gminę Pabianice reprezentowaną przez Wójta Gminy Pabianice
(nazwa organu zlecającego)

wraz z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE 9950 zł

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

- 1) pełna nazwa: *Stowarzyszenie Na rzecz Rozwoju Inicjatyw Lokalnych „Victoria”*
- 2) forma prawna: *Stowarzyszenie*
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*: *0000 302546*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: *28.04.2008*
- 5) NIP: *731 197 86 74* REGON: *1004 99 195*
- 6) dokładny adres:
- miejsowość: *Bychlew 107*
- ul.
- gmina: *Pabianice*
- powiat: *pabianicki*
- województwo: *Łódź*
- 7) tel. *605 322 210* fax *Bank Milerium*
- e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku: *Bank Milerium*
- 02 1160 2202 0000 0001 1188 0374*
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- Ewa Twardowska prezes Ewa Bloch Vc-prezes*

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

Stowarzyszenie Na rzecz Rozwoju Inicjatyw Lokalnych „Victoria”
Bychlew 107 605 322 210

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

Piotr Kociarek 607 68 33 39 Marek Heszardz 660 117 361

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna *Realizacja potrzeb społeczności lokalnej. Działalność kulturalno - oświatowa. Inicjowanie aktywności sportowej organizowanie wycieczek i zawodów. Organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi. Współpraca z władzami samorządowymi.*

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

Organizacja Festiwalu Integracyjnego w Bychlewie

2. Miejsce wykonywania zadania:

Dwór Ludowy w Bychlewie 107B i boisko sportowe
LKS Jutrzenka Bychlewo

3. Cel zadania

Integracja społeczeństwa Gminy Pabianice. Działanie na rzecz rozwoju kultury i dziedzictwa narodowego - występ zespołu Bychlewarzka i Orkiestry Dętej OSP w Górze Pabianickiej. Podtrzymanie tradycji narodowej i kulturowej.

4. Szczegółowy opis zadania / spójny z kosztorysem/

- 1). Występ artysty estradowego.
- 2). Ubezpieczenie imprezy.
- 3). Wypożyczenie nacukiotów.
- 4). Poręczenie dla zespołów Bychlewickiego i Orkiestry
- 5). Wypożyczenie sceny.
- 6). Nagrody dla uczestników konkursów.
- 7). Wypożyczenie toalet.
- 8). Ochrona imprezy
- 9). Plakaty
- 10). Przekąski dla dzieci

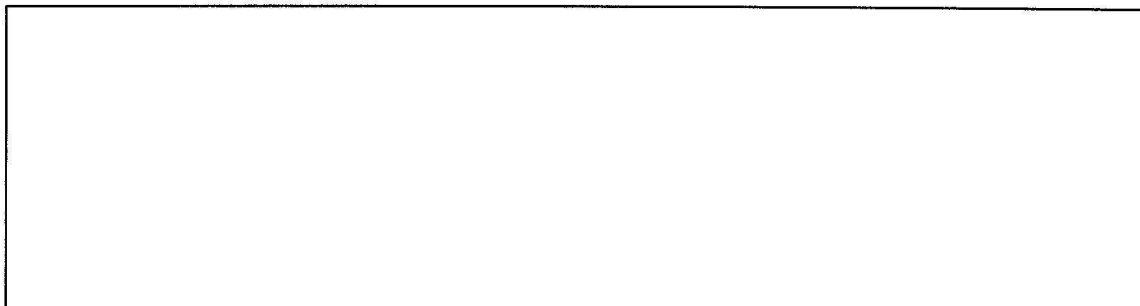
5 Harmonogram planowanych zadań/ z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie, liczba adresatów)

01.09.2010 ÷ 10.09.2010 zatwierdzenie spraw organizacyjnych związków z festywalu, przysługiwanie sponsorów, zbieranie kart, marża urzędów, przygotowanie loterii fantowej, przygotowanie poręczenia, przygotowanie konkursów dla dzieci i dorosłych, przygotowanie wieczu piłkarskiego, przygotowanie niespodzianek.

11.09.2010 realizacja festywalu.

12.09.2010 do 30.09.2010. demontaż urzędów, sporządzenie tabeli, zatwierdzenie spraw finansowych (realizacja planu, przygotowanie sprawozdania finansowego)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania



III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt zadania

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów / koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania/	Ilość Jednostek.	Koszt Jednostkowy	Rodzaj	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.	Występ artysty	1			5500	5500	—
2.	Ubezpieczenie imprez	1			300	300	
3.	Wypożyczenie namiotów	1			1500	1500	
4.	Poczęstunek	1			750	750	
5.	Wypożyczenie sceny	1			1200	1200	
6.	Nagrody (konkursy)	1			1000	700	300
7.	Wypożyczenie toalet	2	160	szk	320	—	320
8.	Ochrona imprez	1			350	—	350
9.	Pracownicy	100		szk	700	—	700
10.	Obstacjonalistyczne	1			1000	—	1000
11.	ZAIK	1	180		180	—	180
12.	Nagrodzenie	1	1000		1000	—	1000
	Ogółem				14300	9850	4350

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

..... Pozycje od 7. do 10. finansowanie przez EURO DIRECT

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
---------------------	----	---

Wnioskowana kwota dotacji	9950	70%
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów	4350	30%
/ z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.....zł/		
Ogółem	14300	100%

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

Punkt Informacyjny EUROPE DIRECT
 Pabianice ul. Św. Józefa 10
 95-200 Pabianice
 tel/fax 042 212 13 26

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

Praca społeczna ochotników i sympatyków
 stowarzyszenia „Victoria” 20 osób przez
 7 dni po 8 godzin

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Urząd Gminy Pabianice
 Punkt Informacyjny EUROPE DIRECT
 Powiatowa Stacja Pogotowia w Pabianicach.

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

Osoby biorące udział w realizacji zadania
zostają przeszkolone w zakresie organizacji festynu
z uwzględnieniem zadań i obowiązków.

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

Organizacji festynu integracyjnego oraz festynu
wsijskiego w 2009. Organizację dwóch imprez
oprotowanych w 2009 i 2010. Organizacja pólkolonii.

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

nie przewiduje się

Oświadczam /-my, że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej 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
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie NA Rzecz Rozwoju
Inicjatyw Lokalnych "VICTORIA"
95-200 Pabianice, Bychlew 107
tel. 605-322-210
NIP 7311978674, Regon 100499195

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

.....


.....


(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 racunek 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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.