

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

URZĄD GMINY
Pl. Zwycięstwa 1
72-022 Nowe Warpno

Urząd Gminy Nowe Warpno
Wpłynęło 08.06.2012
L.dz. 2700 Zał.
Skierowano p. Skorka

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

HYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

HYPOCZYNEK W PIĘC DNI Z PASYJĄ

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.07.2012 do 15.07.2012

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

URZĄD GMINY NOWE WARPNO

(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI ODDZIAŁ ZACHODNIOPOM.

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000 133561

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 11 08 2004

5) nr NIP: 851-28-05-432 nr REGON: 812 54 84 20

6) adres:

miejsowość: S2C2ECIN ul.: JAROLIJA 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: S2C2ECIN powiat:⁸⁾

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 70-501 poczta: S2C2ECIN

7) tel.: 91-434-51-22 faks: 91-488-42-01

e-mail: zarzad@kpl http://

s2c2ecin.pl

8) numer rachunku bankowego: 62 1240 3313 1111 0000 4375 6621

nazwa banku: BANK PEKAO S.A ILO S2C2ECIN

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

a) ~~HONORATA GROBERSKA~~ ZYGMUNT PYSZKOLSKI

b) BARBARA BORYS-BOGUMIE

c)

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

ŚRODOLSKIE OGNIŠKO MYKOLAJEWE TPO 72-022 NOWE HARPNO
UL. KOŠCIUSZKI 3 tel. 0-91-312-96-90 0-509-179-731

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

HONORATA GROBERSKA

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

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 prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

WYCIĘCZKA EDUKACYJNA pt. "PIĘĆ DNI Z PASYĄ" ZWIĄZANA Z ROKIEM KORCZAKOWSKIM. PRZYBLIŻENIE DZIECIOM KOMPETENCI PROW DZIECKA NAUCZENIE SZPACUJKU PŁA SIĘBIE I INNYCH. WYSTĘP DZIECI Z OGMISKA TRD W DOMU DZIECKA W SKWIERZYNIE. INTEGRACJA Z MIEJSCOWYMI DZIEĆMI.

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

POZNANIE KRAJU, INNEGO ŚRODOWISKA, POTRZEBA KLIMATYZACJI DZIECI WŚRÓD OBCEGO ŚRODOWISKA, ZACHOWANIA W CZASIE PODRÓŻY.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

DZIECI UCZĘSZCZAJĄCE DO OGMISKA TRD W WOLYM WARMIĘ.

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.¹¹⁾

AKTYWNE SPĘDZENIE CZASU WOLNEGO PRZEZ DZIECI - DZIĘKI
SPONANSOWANIU DZIECI BĘDĄ MOGŁY WYJECHAĆ.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

TAK

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

WYCIECZKA - PRZYBLIŻENIE DZIECIOM TĘCZOŚCI KORCZAKA

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

LUBRZA - SKWIERZYNA - MIĘDZYRZECZ

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

WYJĘCIE WYJAZDU W BEZKRAJNYM SAFARI
ODWIEDZINY W DOMU DZIECKA W SKWIERZYNIE I PRZEDSTAWIENIE
WYSCENIZACJI WIEKSY BRZECZKI
INTEGRACJA Z MIĘJSCOWYMI DZIEĆMI
WYSCENIZACJA "WIEKSY WARSZĄTKA" W LUBRZAŃSKIM DOMU
KULTURY

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...10.07.12... do...15.07.12...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
10 ⁰⁰ wyjazd i pobyt na odcam i w Dzieleociu	10.07.2012	Mouovata Gproberster
odwiedziny u Doum Dzied i Sknienydie	12.07.2012	
Hyjend do Mistrzycera	13.07.2012	
wystzp u dubkainstku Doum Kutiny	14.07.2012	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rozbudzenie wrażliwości dziecka na krywdy i wydz ualierelk dziei czytanie knyzed i polubienie tego, przyblizenie dzieiom kinstoi i tebli i krywdy dziei, zwigzane z podrosheliam, ucherewie, ze wszepny og adbil mowu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta ¹⁹⁾ : Nocleg z wyżywieniem	20	237,50	osobodzień	4.750,00	4.750,00		
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta ¹⁹⁾ : Bilety wstępu,	20	50,00	osoba	1.000,00	1.000,00		
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta ¹⁹⁾ : Posiłki podczas wycieczek fakultatywnych	20	39,50	osoba	790,00	790,00		

	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta) ¹⁹⁾ : Transport	600	2,50	km	1.500,00	1.500,00		
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta) ¹⁹⁾ : Ubezpieczenie	1	250,00	usługa	250,00	250,00		
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Oferenta) ¹⁹⁾ : Obsługa	2	700,00	osoba	1.400,00	700,00		700,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:		1279,50		9.690,00	8.990,00		700

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		8.990,00 zł	92,80 %
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)		700,00 zł	7,20 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		9.690,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2 НАЧОЛНИКОВ
1. ХОМОРНИА ГРОБЕ РСУИ
2. МАРИА БЕДНАРСКА

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

ДУЗО НАЧНАДОВ 2 НАСТІПАМІ ДІТЕЦІ, ПОЛІБІЗНАУЧК 2 НАПОСЧУВАНІЕМ ДІТЕЦІ І МЕТОДИЧІ.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

nie

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ~~15.07.2012~~ 15.07.2012; *zadeptywanie sprawozdania przez Biuro*

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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....
Marcin Grobelski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data *06.06.2012*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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 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.