

CHORĄGIEW ZACHODNIOPOMORSKA
Związku Harcerstwa Polskiego
KOMENDA HUFCA CZAPLINEK
78-550 CZAPLINEK ul. Mieniuszki 26
tel./fax 0-94 375 53 69
NIP 851-30-10-025

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI W CZAPLINKU

WPLYNĘŁO
data 04.01.12 podpis [podpis]
ilość załączników

..... zarejestrowano pod poz.

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA

Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci młodzieży.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WESOŁO I BEZPIECZNIE SPĘDZAMY FERIE Z HARCERZAMI.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.01. do 28.01. 2012

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

PRZEZ

GMINĘ CZAPLINEK
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: CHORĄGIEW ZACHODNIOPOMORSKA związku HARCERSTWA POLSKIEGO KOMENDA
HUFCA CZAPLINEK.

2) forma prawna:⁴⁾

(*) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

(*) inna Organizacja Pożytku Publicznego.

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

0000278582

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 23.07.2010 ; data rejestracji 13.04.2007

5) nr NIP: 851 30 10 025 nr REGON: 320356373

6) adres:

..... miejscowość: Czaplinek..... ul.Moniuszki 26:

działalność lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Czaplinek..... powiat: Drawsko Pomorski

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 78 – 550 poczta: Czaplinek

7) tel.94 375 53 69 faks: 94 375 53 69

e-mail: dlysko@o2.pl <http://www.dlysko.com>

8) numer rachunku bankowego: 04 8581 1027 0400 0837 2000 0001

nazwa banku: PBS o / Czaplinek

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

a) DANUTA ŁYSKO - pełnomocnik do spraw hufca- komendant hufca.

b) Halina Włodarczyk – skarbnik hufca.

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

KOMENDA HUFCA ZHP CZAPLINEK UL. MONIUSZKI 26 tel/fax 94 375 53 69

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

Danuta Łysko – komendant hufca tel. 604 391 635

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- całoroczna działalność wychowawcza, edukacyjna i oświatowa wśród dzieci i młodzieży posługując się harcerską metodą wychowawczą;
- upowszechnianie praw dziecka;
- współdziałanie z rodzicami wspierając ich w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- kształtowanie więzi międzypokoleniowych poprzez działania na rzecz osób w wieku emerytalnym, szczególnie harcerskich seniorów i kombatanatów;
- upowszechnianie wolności i praw człowieka;
- przyczynia się do budowy społeczeństwa obywatelskiego;
- kształtuje postawy patriotyczne poprzez upowszechnianie tradycji narodowych, rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działa na rzecz obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych;
- prowadzi działania w zakresie kultury, sztuki i dziedzictwa narodowego;
- upowszechnia tradycje, kulturę i dorobek narodowy Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- realizuje zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym prowadzenie działalności charytatywnej i opiekuńczej;
- prowadzi działania na rzecz:
 - wyrównania szans zapobiegając wykluczeniu społecznemu,
 - resocjalizacji dzieci młodzieży,
 - osób niepełnosprawnych, a w szczególności rehabilitację i rewalidację dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
 - integracji i reintegracji zawodowej i społecznej
- prowadzi działalność w zakresie ratownictwa i ochrony ludności podczas stanów nadzwyczajnych i kryzysowych;
- udziela pomocy ofiarom katastrof i klęsk i klęsk żywiołowych;
- szkoli wolontariuszy;
- upowszechnia ideę wolontariatu;
- organizuje przedsięwzięcia związane z rozwojem zainteresowań i specjalności w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i krajoznawstwa;
- organizuje letni i zimowy wypoczynek w formach wyjazdowych i w miejscu zamieszkania;
- działa na rzecz zrównoważonego rozwoju, ekologii i ochrony środowiska;
- realizuje swoje cele oraz prowadzi działalność wychowawczą także wśród osób niezrzeszonych w ZHP.

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⁾

Pełnomocnictwo Komendanta Chorągwi Zachodniopomorskiej ZHP zgodnie ze Statutem ZHP.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na zagospodarowaniu czasu wolnego dzieciom pozostającym w czasie ferii zimowych w miejscu zamieszkania. Chcemy by dzieci spędziły miło czas wolny, nie nudziły się, były bezpieczne, z dala od nałogów. By czas wspólnie spędzony był dla każdego ciekawy, radosny i bezpieczny, by zimowy wypoczynek był dla nich udany.

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

Ferie zimowe to czas wypoczynku i przyjemności. Dzieci zasłużyły na odpoczynek po półrocznej pracy w szkole. Najbardziej wskazany by był wypoczynek poza miejscem zamieszkania, jednak niewiele dzieci z naszej gminy może sobie pozwolić na wyjazd. Większość dzieci spędza czas wolny od nauki w domu, blakając się po ulicach. Wiele z nich jest pozbawionych w tym czasie opieki, ponieważ ich rodzice pracują lub nie są w stanie zapewnić właściwej opieki.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zadaniu wezmą udział zuchy i harcerze ale także młodzież niezrzeszona, którzy podczas ferii zimowych nigdzie nie wyjeżdżają .

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⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dzieci pozostające w miejscu zamieszkania będą mogły bezpiecznie pod okiem doświadczonych instruktorów spędzić ferie zimowe. Nie będą korzystały z przebywania w niebezpiecznych miejscach , spędzą dużo czasu na wolnym powietrzu, nauczą się różnych zabaw , skorzystają z zorganizowanego wyjazdu na basen, wyjadą do kina, niektórzy nauczą się jeździć na łyżwach, rozwiną swoje zainteresowania, nauczą się aktywności i rozwiną w sobie aktywne postawy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Harcówka w Hufcu Czaplinek.

9. Harmonogram.

Zadanie publiczne realizowane w okresie 17.01.- 28.01 2012

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego.
1. Zajęcia integracyjne, praca w grupach, wykonanie identyfikatorów, wyjście do lasu.	17.01.	Komenda Hufca
2. Wspólne zajęcia sportowe, olimpiada zuchowa.	18.01.	Komenda Hufca
3. Gra miejska w podchody.	19.01.	Komenda Hufca
4. Wyjście do lasu, spotkanie z myśliwym, ognisko z kiełbaskami.	20.01.	Komenda Hufca
5. Wyjazd do kina.	21.01.	Komenda Hufca
6. Zajęcia integracyjne, wyjście na lodowisko, wieczorem oglądanie filmu.	23.01.	Komenda Hufca
7. Wyjście na lodowisko, po południu wyjazd na basen do Świdwina.	24.01.	Komenda Hufca
8. Zajęcia na boiskach sportowych – na Orliku i białym Orliku, po południu wyjazd do kina.	25.01.	Komenda Hufca
9.. Spotkanie z ratownikiem medycznym, pokaz udzielania pierwszej pomocy, praktyczna nauka udzielania pierwszej pomocy, bandażowanie, usztywnianie przy złamaniach, sztuczne oddychanie, masaż serca.	26.01.	Komenda Hufca wspólnie z ratownictwem medycznym
10. Zakończenie ferii, podsumowanie dokonań, wręczenie dyplomów i upominków.	27.01.	Komenda Hufca

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie realizowane w formie biwaków z zorganizowanym noclegiem i pobytem w harcówce w Hufcu. Realizacja zadania będzie się odbywała w różnych formach tematycznych. Będzie to więc dzień sportu , podczas którego odbędą się zawody sportowe (gra w tenisa, mecze piłkarskie, turniej łyżwiarski , biegi), dzień wody, w którym wyjedziemy na basen, dzień kina , w którym wyjedziemy do kina .Dużą część wypoczynku, jego uczestnicy spędzą na wolnym powietrzu , korzystając z lodowiska , boisk sportowych , spacerując i wędrując po najbliższych okolicach.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Uczestnicy zadania nauczą się aktywnego spędzania czasu wolnego. Spędzą dużo czasu na wolnym powietrzu , nauczą się różnych zabaw , skorzystają z zorganizowanego wyjazdu na basen i do kina. Spędzą czas wolny pod okiem doświadczonych instruktorów harcerskich. Będą korzystali z lodowiska i łyżew w czasie zorganizowanych wyjść. Nabędą umiejętności interpersonalne . Nauczą się zgodnego przebywania w grupie

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) transport 200 4,- km 800,- 2) bilety wstępu 40 15 szt. 600,- 3) materiały promocyjne 500,- 4) koszty druku ulotek 1.000,- 5) nagrody pieniężne 500,-							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ / zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wolontariat 1 500,00 500,- 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Opł. pocz. i telef. 300,- 2) Opłaty informacyjne 300,-							
IV	Ogółem:				4.500,-	2.000,-	2.000,00	500,00



2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000, zł	44,50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000, zł	44,50%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾		
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)	500, zł	11,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.500, 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⁾

Kadrę będą stanowili instruktorzy ZHP posiadający odpowiednie kwalifikacje – wszyscy mają ukończone kursy drużynowych harcerskich i zuchowych, kursy wychowawców kolonii i obozów, wielu z nich jest nauczycielami. Wszyscy będą pracowali wolontariacko.

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

Zasoby rzeczowe stanowi własny sprzęt kwatermistrzowski, programowy, sportowy, harcówka w pomieszczeniach hufca.

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

Co roku jesteśmy organizatorami zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży. Współpracujemy z Kuratorium Oświaty w Szczecinie. Urzędem Miasta Czaplinek, Polczyn Zdrój, Złocieniec, Mirosławiec.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 przewidujemy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/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.

CHORĄGIEW ZACHODNIOPOMORSKA
Związku Harcerstwa Polskiego
KOMENDA HUFCA CZAPLINEK
78-550 CZAPLINEK, ul. Mętniejski 26
tel./fax 0-94 375 53 69
NIP 851-30-10-025

Starybnik / K.H. ZHP
Starybnik
KOMENDANT HUFCA ZHP
CZAPLINEK
hm. Holina / Miodowyle
hm. Danuta Lysko
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data *04.01.2012*

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 określonej 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 informacje 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.