

Urząd Miejski w Czaplinku

WPŁYNĘŁO

data: 31.08.15 podpis: [podpis]

nr: 5427

zarejestrowano pod nr: [pusty]

przydzielono: [pusty]

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Radosna i aktywna jesień życia.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.09.2015 do 18.12.2015

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

PRZEZ

Gmina 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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie „Wspólnota Lokalna”

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⁾

KRS 0000089782

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 07 lutego 2002 r.

5) nr NIP: 253-00-38-678 nr REGON: 330429383

6) adres:

miejsowość: Czaplinek . ul. Kochanowskiego 12/11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Czaplinek powiat:⁸⁾ Drawski

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy: 78-550 poczta: Czaplinek

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 37858110270410465220000001

nazwa banku: Pomorski Bank Spółdzielczy w Czaplinku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Jan Kubański – Prezes Stowarzyszenia

b) Czesława Hamerska - księgowa

c)

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

Klub Seniora w Czaplinku

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

Krystyna Wójtowicz tel. 94 375 52 24

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Klub Seniora w Czaplinku realizuje zadania publiczne na rzecz ludzi starszych w oparciu o:
- dotację ze środków publicznych
- środki własne i sponsorów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

Oświadczenie woli w imieniu Wspólnoty w sprawach majątkowych składają łącznie Prezes oraz upoważniony przez Zarząd członek tego organu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach realizacji zadania „Radosna i aktywna jesień życia” planuje się realizację 3 działań na rzecz osób starszych. Będą to spotkania kulturalno – rekreacyjne.

1. Piknik jesienny nad jeziorem Czaplino – 30 osób
2. Wyjazd do Złocieńca na spektakl teatralny – 50 osób
3. Seniorskie spotkanie opłatkowe – 70 osób

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

Środowisko osób starszych z każdym rokiem jest coraz liczniejsze. W Gminie Czaplinek to 16 %. Część z nich zasila szeregi różnych organizacji, ale znaczna część pozostaje w swoich domach nie wykazując żadnej aktywności społecznej. Niskie emerytury nie pozwalają na udział osób starszych w wycieczkach i wyjazdach rekreacyjnych.

Realizacja projektu na rzecz ludzi starszych pozwoli na zwiększenie aktywności tych osób, tym samym zminimalizuje problem osamotnienia społecznego. Będzie miała znaczny wpływ na jakość życia Seniorów mieszkających w Gminie Czaplinek. Przez nawiązanie kontaktów można doprowadzić do niesienia wzajemnej pomocy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami zadania publicznego są ludzie starsi z terenu Gminy Czaplinek, Wśród nich są także członkowie Klubu Seniora oraz członkowie Koła Emerytów i Rencistów. Wiele z nich to osoby samotne oraz niepełnosprawne. Działaniami w ramach realizacji projektu zostanie objętych ponad 100 osób starszych.

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/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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji zadania „Radosna i aktywna i radosna jesień życia” jest przeciwdziałanie izolacji i osamotnieniu ludzi starszych poprzez organizację różnych form aktywnego spędzania czasu wolnego. Inne cele to:

- integracja osób starszych Gminy Czaplinek
- poprawa samopoczucia i podniesienie własnej wartości grupy osób starszych
- zwiększenie aktywności fizycznej

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie publiczne będzie realizowane na terenie Gminy Czaplinek

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie 1. Promocja projektu

- W ramach realizacji projektu będą podawane informacje do środków masowego przekazu – Internet, prasa lokalna, ogłoszenia itp.
- Na zaproszeniach będzie zamieszczona wzmianka o dofinansowaniu projektu przez Gminę Czaplinek. Będzie też podawana ustnie w czasie spotkań

Działanie 2. Organizacja spotkań kulturalno-rozrywkowych

W ramach tego działania odbędzie się:

- a) Piknik jesienny nad jeziorem Czaplino na który uczestnicy przyjdą z kijkami Nordic Walking ew. przyjadą na rowerach. W programie przewiduje się ognisko z pieczeniem ziemniaków i kiełbasek, Zgaduj-Zagadka na temat „Nasza Gmina Czaplinek” i konkursy związane z ziemniakiem (30 osób). Będą zakupione artykuły spożywcze i grillowe. Udział weźmie 30 osób.
- b) W październiku 2015 planowany jest wyjazd do Złocieńca na spektakl teatralny. Zamierza się pokryć koszty transportu. Do teatru pojedzie 50 osób.
- c) Seniorski Wieczór Oplątkowy przewiduje się na II dek. grudnia 2015r., z udziałem 70 osób w tym przedstawiciele sołectw Gminy Cz-k (Sikory, Niwka, Siemczyno, Rzepowo), a także przedstawiciele władz samorządowych i parafii w Czaplinku. W ramach realizacji tego działania zakupione będą artykuły spożywcze do przygotowania potraw wigilijnych. Wszystkie prace związane z przygotowywaniem dekoracji, potraw i zaproszeń będą wykonane w ramach wolontariatu. Na spotkaniu wystąpi grupa teatralna z programem okolicznościowym oraz będą śpiewane kolędy.

9. Harmonogram¹³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działanie 1. Promocja projektu Reklama projektu w środkach masowego przekazu -internet, prasa lokalna, ogłoszenia	IX-XII 2015	Za realizację wszystkich działań w ramach projektu będzie odpowiadało Stowarzyszenie Wspólnota Lokalna – Klub Seniora w Czaplinku
Działanie 2. Organizacje spotkań kulturalno-rekreacyjnych 1) Piknik jesienny nad J.Czaplino -przejście z kijkami lub przejazd rowerem nad J.Czaplino -ognisko z pieczeniem ziemniaków i kiełbasek -konkursy i zabawy z ziemniakiem w tle -„Zgaduj-Zgadula” konkurs wiadomości n.t Gm.Czaplinek	X 2015	
2) Wyjazd do Złocieńca na spektakl teatralny -uzgodnienie przewozu -zamówienie i zakup biletów	X 2015 Dwa tyg. przed wyjazdem	
3) Seniosrki Wieczór Opłatkowy -zamówienie soli -uzgodnienie występu okolicznościowego -zakup artykułów spożywczych do potraw na kolację wigilijną -wysłanie zaproszeń dla przedstawicieli samorządu, sołectw i zaprzyjaźnionych klubów	II dekada XII 2015 3 tyg. wcześniej Przed spotkaniem 3 tyg. wcześniej	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

a) policzalne

- piknik jesienny – 1 x - łącznie 30 osób
- zgaduj zgadula nt Czaplinek – 1 x
- gry i zabawy z ziemniakiem – 5 x
- wieczór wigilijny – 1x – 70 osób
- występ okolicznościowy – 1x
- wyjazd do teatru – 1x – 50 osób
- śpiewanie kolęd – do 2 godzin
- zdjęcia do sprawozdania i kroniki – 2kpl
- artykuły do środków masowego przekazu – 4x
- prace w ramach wolontariatu na rzecz realizacji zad. publicznych – 600 godzin

b) niepoliczalne

- integracja seniorów Gminy Czaplinek.
- zminimalizowanie problemu izolacji społecznej.
- zwiększenie aktywności ludzi starszych

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)
1	Organizacja spotkań kulturalno-rekreacyjnych:							
	1. Piknik jesienny							
	- zakup artykułów spożywczych	30	7	zł	210,-	210,-	-	
	- zakup artykułów gilotowych	1kpl	60	zł	60,-	60,-	-	100,-
	-praca wolontariat	10	10	zł	100,-	-	-	100,-

	2. Wyjazd do teatru						
	-transport osób	50km	8	zł	300,-	300,-	-
	-bilety	50szt.	10	zł	500,-	-	500,-
	3. Seniorski wieczór Wigilijny						
	-wynajem Sali	1	100	zł	100,-	100,-	-
	-zakup artykułów spożywczych	70	11	zł	770	700,-	70,-
	-praca wolontariat- przygotowanie potraw	20 h	10	zł	200,-	-	200,-
	II Koszty obsługi projektu						
	- księgowa	6 h	25	zł	150,-	-	150,-
	-koordynator	10 h	25	zł	250,-	-	250,-
	III Inne koszty						
	- artykuły papierowe	1 kpl.	40	zł	40,-	40,-	-
	- karta telefoniczna	1	30	zł	30,-	30,-	-
	-zakup drobnych nagród	6	10	zł	60,-	60,-	-
	IV Ogółem				2770,-	1500,-	570,-
	Wskaźnik %				100%	54,15%	20,58%
							700,-
							25,27%

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1 500 zł	54,15 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	70 zł	2,53 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	500 zł	18,05 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	500 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 zł	25,27 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 770 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:

W kosztorysie ujęto niezbędne koszty realizacji zadania publicznego. Wszystkie prace organizacyjne przy obsłudze to praca w ramach wolontariatu (ujęto minimum)

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby niezbędne do realizacji zadania publicznego to wolontariusze z kwalifikacjami w dziedzinach:

- kadra pedagogiczna – 2 osoby
- pielęgniarki – 1 osoba
- księgowa – 2 osoby
- żywienie zbiorowe – 2 osoby

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

Nie dotyczy

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

Rok 2014 – zadanie powiatu drawskiego

- Wieczór Świętojański
- Święto Pieczonego Ziemniaka
- Wyjazdy na basen do Szczecinka i do teatru w Złocieńcu

Rok 2011 – zadanie publiczne „Organizacja czasu wolnego osobom starszym”

- plener „Żeliszawski Zapiecek”
- seniorskie spotkanie na Bielawie

Rok 2012 zadanie publiczne „Organizacja czasu wolnego osobom starszym”

- piknik sportowy dla seniorów
- wyjazd na basen do Świdwina
- organizacja polsko – niemieckiego spotkania z Klubem Seniora z Bad Schwartau

Rok 2013 zadanie publiczne „Aktywny Senior Powiatu Drawskiego”

- Seniorski Wieczór Wigilijny

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 dotyczy

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 18 grudnia 2015 r.
- 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.

STOWARZYSZENIE
• WSPÓLNOTA LOŻALNA •
78-550 CZAPUNEK
ul. Kochanowskiego 12/11
NIP 253-00-38-678, R. 830428383

PREZES
WSPÓLNOTY LOŻALNA
Jan Kubacki

.....
Czesława Hamerska

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data..... 28.08.2015

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 fundację, 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.