

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15.12.2010 (Dz.U. 2011, Nr 6, poz.25)

Załącznik nr 1

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

Organizacja czasu wolnego osobom starszym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja czasu wolnego osobom starszym
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.05.2011 r. do 30.06.2011 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

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

1) nazwa: Stowarzyszenie „Wspólnota Lokalna” w Czaplinku

2) forma prawna:⁴⁾

- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000089782

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 07.02.2002 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⁾

gmina: Czaplinek powiat:⁸⁾ Drawski

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 78-550 poczta: Czaplinek

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 378581102704652200000001

nazwa banku: Pomorski Bank Spółdzielczy w Czaplinku

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

a) Jan Kubabski – prezes stowarzyszenia

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 wykonuje zadania na rzecz ludzi starszych w oparciu o:
- dotacje 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⁾

Działalność Klubu Seniora jest określona w statucie §4, który mówi: Wspólnota opiera swoją działalność na nieodpłatnej pracy członków.



III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

w ramach realizacji zadania „Organizacja czasu wolnego osobom starszym” przewiduje się:

- gry i zabawy w terenie – piknik sportowy
- plener „Żeliszewski Zapiecek” – ginące zawody
- seniorskie spotkanie na Bielawie
- zwiedzanie Starego Drawskiego – ruin Zamku Drahim, a tam biesiada seniorska

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

- Przełamać stereotyp człowieka starszego (który ma siedzieć w domu i nic mu się nie należy)
- Przeciwdziałać izolacji osób starszych
- Zwiększyć aktywność seniorów
- Poszerzyć wiadomości w zakresie tradycji ludowych

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami zadania publicznego są ludzie starsi. Wielu z nich to osoby samotne (36) oraz niepełnosprawne (27).

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

W trakcie realizacji zadania publicznego „Organizacja czasu wolnego osobom starszym” uwzględniono różne formy oraz zajęcia praktyczne, które można stosować w celu zwiększenia aktywności ludzi starszych. Są to:

- a) gry i zabawy sportowe
- b) organizacja pikniku
- c) zajęcia praktyczne w plenerze – Żeliszawski Zapiecek – podtrzymywanie ginących zawodów i tradycji
- d) rejs po j. Drawsko i zwiedzanie ruin zamku Drahim jest metodą promocji uroków naszej Ziemi Czaplineckiej
- e) udział seniorów w ww. programie ma też na celu nawiązywanie kontaktów i znajomości, które mogą doprowadzić do niesienia pomocy osobom potrzebującym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Gminy Czaplinek.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- opracowanie programu, spotkań i ustalenie miejsca
- wydruk zaproszeń, plakatów i artykułów do prasy lokalnej
- zakup produktów żywnościowych, środków czystości i upominków
- ubezpieczenie uczestników
- porządkowanie terenu po spotkaniach

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.05.2011 r. do 30.06.2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zamówienie transportu	I dekada maja	Klub Seniora
2. Ubezpieczenie uczestników	I dekada czerwca	Klub Seniora
3. Wydruk zaproszeń oraz ogłoszenie w prasie	II dekada maja	Klub Seniora
4. Ustalenie:		Klub Seniora
- listy uczestników	do końca maja	
- miejsca pikniku	II połowa maja	
- miejsca biesiady i wstępu do zamku Drahim		
- wstępu do „Żeliszawskiego Zapiecka”		
- wynajem nagłośnienia		
5. Zakup		Klub Seniora
- artykuły piśmienne	I połowa maja	
- środki opatrunkowe	I tydzień czerwca	
- środki czystości, grillowe i naczynia jednorazowe	II połowa maja	
- artykuły żywnościowe na piknik sportowy i seniorską biesiadę	I tydzień czerwca	
- upominki	II połowa maja	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

a) Mierzalne

Liczba uczestników – 120 osób

- gry i zabawy w terenie (piknik sportowy)
- Żeliszewski Zapieček
- Wyspa Bielawa
- Zamek Drahim
- rejs statkiem po j. Drawsko i powrót
- wydruk zaproszeń
- zdjęcia do Kroniki i sprawozdania
- artykuły w mediach

b) Niemierzalne

- zmniejszenie izolacji osób starszych
- wzbogacenie oferty kulturalnej
- wzbogacenie wiadomości o ginących zawodach i tradycjach ludowych

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.	Transport a) autokarowy b) wodny - statek „Europa” - statek „Aquarius”	50 5 5	4 100 100	zł/km zł/godz. zł/godz.	200,00 500,00 500,00	200,00 500,00 500,00		
2.	Ubezpieczenie	130	3	zł/os.	390,00	390,00		
3.	Nagłośnienie z muzyką	1	250	zł/kpl	250,00	200,00		50,00
4.	Art. piśmienne, dyplomy, art. fotograficzne	1	150	zł/kpl	150,00	0,00	150,00	0,00
5.	Środki czystości, opatrunkowe, grillowe i naczynia jednorazowe	1	290	zł/kpl	290,00	150,00		140,00
6.	Upominki	20	10	zł/szt.	200,00		200,00	
7.	Wyżywienie a) piknik sportowy b) Drahim	70 80	8 13,25	zł/os. zł/os.	1140,00 1680,00	1060,00	560,00	580,00 620,00
	Ogółem:				5300,00	3000,00	910,00	1390,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000 zł	56,6 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	410 zł	7,7 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	500 zł	9,4 %
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⁾	-	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	-	-
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.390 zł	26,3 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.300 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⁾

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

- kadra pedagogiczna – 2 osoby (K. Wójtowicz, E. Żbikowska)
- pielęgniarki – 2 osoby (H. Jurewicz, L. Bulicka)
- księgowa – 2 osoby (W. Gieniusz, St. Sadowska)
- tłumacz j. niemieckiego – 3 osoby (H. Jurewicz, St. Chojecki, M. Ślusarczyk)
- żywienie zbiorowe – 3 osoby (I. Romańczuk, T. Tomaszewska, A. Dyśkowska)
- długoletni członek OSP – 1 osoba (St. Polak)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ 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).

W 2010 r. zrealizowano następujące zadania publiczne:

- wycieczka pn. „Nie tylko morskie plaże” – dotacja z Gminy Czaplinek
- „Piknik Świętojański” w ramach spotkania Czaplinek Bad Schwartau – dotacja z Fundacji Polsko-Niemieckiej Współpracy w Warszawie
- Dni Czaplinka – spotkanie seniorów z miast partnerskich: Grimmen, Marlow i Bad Schwartau – otrzymano środki z Gminy Czaplinek w ramach współpracy. Ww. spotkania były ciekawie zorganizowane i cieszyły się dużym zainteresowaniem.

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/offerentów¹⁾;
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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 CZAPLINEK
ul. Kochanowskiego 12/11
NIP 253-00-39-678, R. 330429383

.....
WSPOŁNOTA LOŻALNA
.....
Jan Kubabski
.....

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

Data.....

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.