

wpłynęło 2013 -05- 21
dnia

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO nr sprawy.....

nr dziennika

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Prowadzenie programów profilaktyki

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Akcja Lato – Wakacje z profilaktyką

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od .08.07.2013 do 16.07.2013

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

Gminę Czersk

PRZEZ
(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: **Stowarzyszenie Mieszkańców Sołectwa Gotelp „Wszyscy Razem”**

2) forma prawna:⁴⁾

- X stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

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

KRS 0000447001

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

11-01-2013.....

5) nr NIP: nr REGON: 221855377.....

6) adres:

miejsowość: Gotelp

gmina: Czersk powiat:⁸⁾ chojnicki

województwo: pomorskie

kod pocztowy: 89-651 poczta: Gotelp

7) tel.: 608175895..... faks:

e-mail ..rafa7512@wp.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego: 93814700020000501820000010

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY mlz. Czersk.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

1. Kiełpiński Rafał – prezes Zarządu
2. Krysiak – Kołatka Katryzna – wiceprezes Zarządu
3. Baszanowska Elżbieta – sekretarz Zarządu
4. Pastwa Zbigniew – skarbnik Zarządu

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

Stowarzyszenie Mieszkańców Sołectwa Gotelp „Wszyscy Razem”

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

Rafał Kiełpiński – 608175895

Elżbieta Baszanowska - 604479286

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie działalności edukacyjnej polegającej na organizacji kursów, zajęć, szkoleń, imprez i innych działań dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
2. Szeroko rozumianą działalność kulturalną, w tym działania na rzecz lokalnej tożsamości, tradycji, obyczajów i dóbr kultury.
3. Organizowanie wsparcia dla osób starszych i niepełnosprawnych oraz wspieranie rodzin w trudnej sytuacji.
4. Wspomaganie aktywności lokalnej.
5. Działanie na rzecz upowszechnienia turystyki, sportu i rekreacji jako formy spędzania wolnego czasu i odpoczynku.
6. Promowanie zdrowia i zdrowego stylu życia w szerokim rozumieniu tych pojęć.
7. Współpracę z Radą Sołecką sołectwa Gotelp, Ochotniczą Strażą Pożarną w Gotelpiu i innymi instytucjami i organizacjami funkcjonującymi na terenie sołectwa Gotelp.

Nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu dla dzieci i młodzieży uczęszczającej do Szkoły Podstawowej w Gotelciu w wieku od 6 do 12 lat aktywnych form spędzania wolnego czasu w formie półkolonii sportowo – wypoczynkowej z elementami profilaktyki przeciwwuzależnieniowej. Podczas półkolonii przewidziane są zajęcia sportowo – rekreacyjne, plastyczne, muzyczne, turystyczno – krajoznawcze. Wyżywienie w postaci śniadania i obiadu przygotowuje stołówka szkolna. Zajęcia będą się odbywały w godzinach 9.00 – 14.00 w ciągu 7 dni roboczych.

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

W dzisiejszych czasach spotykamy się z systematycznym spadkiem sprawności ruchowej dzieci i młodzieży. Obserwuje się wzrost uzależnień od papierosów, alkoholu, komputera, narkotyków, wpływu grup rówieśniczych o negatywnych wzorcach. Wielu rodziców z braku czasu, a przede wszystkim z braku środków nie może zorganizować wypoczynku letniego dla swoich dzieci. Wychodząc naprzeciw potrzebom naszych czasów, chcielibyśmy podjąć się organizacji półkolonii sportowo – wypoczynkowej z elementami profilaktyki przeciwwuzależnieniowej. Dzięki dofinansowaniu półkolonii dzieci i młodzież z naszego regionu spędzi czas wakacyjny w sposób czynny, ciekawy i bezpieczny. Bez pomocy ze strony Urzędu Miejskiego wiele dzieci nie pozna żadnej formy wypoczynku.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami półkolonii sportowo – wypoczynkowej z elementami profilaktyki przeciwwuzależnieniowej jest 30 dzieci i młodzieży uczęszczającej do SP w Gotelpiu w wieku od 6 do 12 lat.

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/ofereceni¹¹⁾ 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

- Krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży
- Poznanie różnych form turystyki
- Oderwanie dzieci od istniejących zagrożeń w miejscu zamieszkania
- Propagowanie zdrowego i higienicznego trybu życia
- Wzbogacenie zainteresowań i doświadczeń dzięki licznym zajęciom edukacyjnym, kulturalnym, plastycznym i profilaktycznym
- Kształtowanie pozytywnych cech charakteru, osobowości, wzajemna troska o współuczestników zajęć poprzez udział w zadaniach uczniów o zróżnicowanym wieku
- Poznanie siebie i innych, integracja grupy poprzez udział w zajęciach z elementami profilaktyki uzależnień
- Zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa, samoakceptacji, kontaktów społecznych poprzez ocenę zachowania siebie i innych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa w Gotelpiu i świetlica wiejska w Gotelpiu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Wycieczki do lasu, nad rzekę do Rezerwatu Kręgi Kamienne, nad jezioro, do Straży Pożarnej
- Turnieje sportowe, konkursy plastyczne, piosenkarskie, filmy profilaktyczne
- Zajęcia z elementami profilaktyki uzależnień
- Konkurs na najsympatyczniejszego uczestnika
- Wyjazd na basen do Chojnic
- Ognisko biesiadne
- Dyskoteka pożegnalna

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08.07.2013 do 16.07.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
„Narkotyki w moim środowisku” – film, konkurs na wykonanie plakatu, zdrowotny tor przeszkód na świeżym powietrzu	08.07.2013	Prezes Stowarzyszenia
„Pozytywne myślenie” – zabawa dydaktyczna w oparciu o historyjkę „Wyprawa do ZOO”, określanie własnego wizerunku, wad i zalet, przynależności optymisty – pesymisty, zabawa w kalambury, wycieczka rowerowa nad rzekę, malowanie na szkle na zadany temat, wystawa prac i	09.07.2013	

<p>ich nagrodzenie</p> <p>„Uczucie i emocje” – wycieczka na basen, mapa mózgowi połączona z listą emocji i uczuć, ćwiczenia ekspresji werbalnej i niewerbalnej</p>	10.07.2013	
<p>„Przyczyny i skutki uzależnień” – gra skojarzeniowa, drama „Zgubne zakupy”, konkurs piosenki, kibicowanie fair play</p>	11.07.2013	
<p>„Trening postaw asertywnych” – scenki rodzajowe, rozgrywki sportowe w wybraną przez uczestników grę zespołową, wyjazd nad jezioro, dbanie o wzajemne bezpieczeństwo nad wodą</p>	12.07.2013	
<p>„Radzenie sobie ze stresem” – techniki relaksacyjne, zabawa w podchody, ognisko biesiadne z pieczeniem kiełbasek</p>	15.07.2013	
<p>Dyskoteka pożegnalna w świetlicy wiejskiej, podsumowanie konkursu na najsympatyczniejszego uczestnika, sesja zdjęciowa wręczenie nagród</p>	16.07.2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zagospodarowanie czasu wolnego w sposób atrakcyjny i konstruktywny
- Odreagowanie stresów w bezpiecznych warunkach poprzez ruch o kontakt z przyrodą
- Rozwój zainteresowań turystyczno – krajoznawczych i kulturalno – artystycznych
- Odblokowanie potrzeby poznania świata i wyrażania siebie
- Rozwój ogólnej sprawności fizycznej i zainteresowań sportowych
- Pogłębienie wiedzy na temat profilaktyki uzależnień, czynników ryzyka, zdrowego stylu życia, czynników chroniących przed destrukcyjnymi zachowaniami
- Nabycie nowych umiejętności i kompetencji społecznych
- Utrwalanie nawyków kulturalnego zachowania się i higieny osobistej
- Wzmacnianie więzi pomiędzy dziećmi w różnych grupach wiekowych
- Zaspokajanie potrzeb socjalnych, społecznych i ruchowych uczniów

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	1) Wyżywienie	30	12	7 dn	2520	2520	-	-
	2) Wynagrodzenie kadry	9	150	2 dni	2700	-	-	2700
	3) Zakup nagród, upominków dla uczestników	30	20	1 osoba	600	600	-	-
	4) Zakup sprzętu sportowego	2	150	kpl	300	300	-	-
	5) Zakup materiałów do działalności plastycznej	2	100	kpl	200	200	-	-
	6) Zakup biletów na basen	30	9	szt.	270	270	-	-
	7) Koszty transportu	100	3	km	300	300	-	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				6890	4190	0	2700

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4190 zł	60,82%
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)	2700 zł	39,18 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6890 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
Nie dotyczy		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⁾

Nauczyciele oraz pracownicy obsługi Szkoły Podstawowej w Gotelciu :

- Elżbieta Baszanowska - nauczyciel informatyki
- Mariola Kolińska - nauczyciel techniki
- Urszula Kubica- nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
- Ewa Pęczak - logopeda, ukończony kurs p.n. „Tworzenie i funkcjonowanie zespołów interdyscyplinarnych ds. przeciwdziałania przemocy”, realizator kampanii profilaktycznej „Zachowaj trzeźwy umysł” i innych
- Dorota Pazda - nauczyciel WF i plastyki
- Marta Węsierska - pedagogika opiekuńcza
- Rafał Żywicki - nauczyciel muzyki
- Krzysztof Mleczek - nauczyciel informatyki
- Szászor Krystyna - nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
- Jadwiga Wesółowska - kucharka
- Brunon Kaszubowski - woźny

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).

Nie dotyczy

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 dotyczy.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 9 lipca 2013 roku;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Rafał Kietpiński
608175895 PREZES

.....**Kietpiński Rafał**

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

Pieczęć imienna i podpis lub podpis czytelny¹⁾

Data.....23-04-2013.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
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.