



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY W GOŁUCHOWIE
BIURO PODAWCZE

06-03-2015

Nr

2651/2015

Załącznik

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**

Ochrona i promocja zdrowia

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja wypoczynku dla dzieci z terenu gminy

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19.03.2015** do **25.05.2015**

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

WÓJT GMINY GOŁUCHÓW

(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/oferentów^{1) 3)}

1) nazwa: **Stowarzyszenie Pionier**

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⁾

0000405932

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21.12.2011**

5) nr NIP: **6080106300** nr REGON: **302011754**

6) adres:

miejsowość: **Kuczków** ul.: **Parkowa 11**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

gmina: **Pleszew** powiat:⁸⁾ **pleszewski**

województwo: **wielkopolskie**

kod pocztowy: **63-300** poczta: **Pleszew**

7) tel.: **62 7418 629** faks: **62 7418 629**

e-mail: _____ http:// _____

8) numer rachunku bankowego: **69840700030019340920000005**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Pleszewie**

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

a) **Andrzej Borkowski- prezes**

b) **Agnieszka Kaźmierczak - skarbnik**

c) _____

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

Stowarzyszenie „Pionier”, Kuczków, ul. Parkowa 11, 63-300 Pleszew, tel. 62 7418 629

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

ks. Adam Zmuda – tel. 603443239

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizowanie akcji charytatywnych, festynów, aukcji, koncertów, wystaw
- promocja zdrowia i zdrowego stylu życia
- upowszechnianie sportu, rekreacji oraz aktywnego wypoczynku, organizowanie obozów wypoczynkowych i sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli ~~oferent~~¹⁰⁾ ~~oferenci~~¹¹⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Trzydniowy wypoczynek w Ośrodku Wczasowym „Dąbrówka” w Karpaczu w którym weźmie udział 10 osób z Gminy Gołuchów wraz z jednym opiekunem. Organizacja wypoczynku pozwoli w sposób aktywny spędzić czas oraz poznać rejony Polski; ułatwieniem będzie obecność kierowcy i autokaru do dyspozycji na miejscu.

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

Uczniowie z terenów wiejskich mają mniejsze szanse i możliwości korzystania z takich form wypoczynku. Wyjazd na zorganizowany wypoczynek pozwoli uczestnikom czynnie spędzić czas.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wypoczynek zorganizowany jest dla dzieci z terenów wiejskich oraz ich opiekuna.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent¹¹⁾ otrzymał/otrzymał¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wypoczynek ma na celu integrację grupy, nawiązanie więzi międzyludzkich oraz zwiększenie aktywności fizycznej uczestników. Ponadto wskaże na właściwe i zdrowe formy spędzania czasu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Wczasowy „Dąbrówka”, Karpacz, ul. Słowackiego 2

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Na pierwszym etapie przewiduje się sporządzenie listy uczestników, zarezerwowanie bazy noclegowej, wyżywienia i transportu. Następnie zorganizowane zostanie spotkanie z uczestnikami i ich rodzicami celem przedstawienia spraw organizacyjnych i programu. Po odbyciu zaplanowanego wypoczynku nastąpi w ostatnim etapie podsumowanie .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>19.03.2015</u> do <u>25.05.2015</u>		
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. Sporządzenie listy uczestników	19-20.03.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
2. Zarezerwowanie bazy noclegowej i wyżywienia	23.03.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
3. Zapewnienie transportu (rezerwacja)	24.03.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
4. Odbycie się wypoczynku.	18-20.05.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
5. Podsumowanie wypoczynku.	25.05.2015	Stowarzyszenie „Pionier”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- wyrobienie umiejętności efektywnego, zdrowego spędzania czasu bez jakichkolwiek używek
- rozwijanie i kształtowanie osobowości

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 merytoryczne¹⁸⁾ Po stronie (nazwa Oferenta)¹⁹⁾:							
	1) nocleg i wyżywienie 2) transport	11 x 2 dni 433	67,50 3.50	Osobodzień km	1485 1515	1485 1515	0 0	0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	500
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:			X	3000	3000	0	500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<u>3000</u> zł	<u>86</u> %
2	Środki finansowe własne ²¹⁾	<u>0</u> zł	<u>0</u> %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ²¹⁾	<u>0</u> zł	<u>0</u> %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	<u>0</u> zł	<u>0</u> %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, fundusze celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	<u>0</u> zł	<u>0</u> %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	<u>0</u> zł	<u>0</u> %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	<u>500</u> zł	<u>14</u> %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	<u>3500</u> zł	<u>100</u> %

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.	Nie dotyczy.	TAK/NIE ²²⁾	Nie dotyczy.
		TAK/NIE ²²⁾	
		TAK/NIE ²²⁾	
		TAK/NIE ²²⁾	

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⁾

Kadra – opiekunowie wypoczynku zimowego to nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy z dziećmi.

W realizacji zadania zaangażowani są członkowie Stowarzyszenia „Pionier”.

2. Zasoby rzeczowe ~~oferenta/oferentów~~²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Przy realizacji zadania publicznego nie przewiduje się wykorzystania zasobów rzeczowych oferenta.

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

1. „Propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnego wypoczynku przez zajęcia sportowo-rekreacyjne dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich”. Zadanie rozpoczęło się 28.01.2013 r. i trwało do 06.12.2013r. Były to nieodpłatne zajęcia rekreacyjno-sportowe dla trzydziestoosobowej grupy dzieci i młodzieży w wymiarze trzech godzin tygodniowo. Odbýwały się w sali gimnastycznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Kuczkowie oraz na terenie parku przyległego do budynku. Prowadzone były przez nauczyciela wychowania fizycznego z uprawnieniami trenerskimi, posiadającego doświadczenie w pracy z dziećmi. Organizacja tych zajęć promowała wśród dzieci i młodzieży zdrowy styl życia. Zadanie wspierane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew w kwocie 3000zł na podstawie umowy 12/11/2013 z dnia 28 stycznia 2013r.
2. „Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci z terenu gminy” zadanie wspierane na podstawie umowy nr 1/2012 z dnia 16 lutego 2012r. przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew w kwocie 3000zł. Był to siedmiodniowy wypoczynek zimowy w Ośrodku Kolonijnym Dąbrówka w Karpaczu, w którym wzięło udział 15 dzieci z Zespołu Szkół Publicznych w Kuczkowie wraz z opiekunami. Organizacja wypoczynku pozwoliła w sposób aktywny spędzić czas oraz poznać inne rejony Polski.
3. „Ludowy trend”- zadanie wspierane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew w kwocie 3000zł. Realizowane od 23.01 do 23.06 2014r, dla 20 chętnych dzieci w wieku 6-10 lat z Kuczkowa i okolic. W ramach przedsięwzięcia odbywają się zajęcia plastyczne, techniczne, zajęcia z gotowania i zajęcia taneczne z ludowymi aspektami życia, łącznie 64 godziny zajęć.

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

Nie przewiduje się.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego **oferenta/oferentów⁽¹⁾**;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie/niepobieranie⁽¹⁾** opłat od adresatów zadania;
- 3) **oferent/oferenci⁽¹⁾ jest/są⁽¹⁾** związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia Podpisanie umowy 25.05.2015 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/oferenci⁽¹⁾** składający niniejszą ofertę **nie zalega(-ją)/zalega(-ją)⁽¹⁾** z opłacaniem należności z tytułu **zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁽¹⁾**;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym/Właściwą ewidencją⁽¹⁾**;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie "Prawo i Sprawiedliwość"
ul. Dąbrowskiego 17, Zielonka
05-080 Zielonka
tel. 22 620 13 40, fax 22 620 13 54

Skarbnik Stowarzyszenia

02.03.2015 r.

Agnieszka Kaźmierczak

Prezes Stowarzyszenia

mgr Andrzej Borkowski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów⁽¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji⁽²⁴⁾.
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 oferty⁽²⁵⁾

URZĄD GMINY W GOŁUCHOWIE
BIURO PODAWCZE

Wpł. 06 -03- 2015

Nr 2651/2015 Zł.

Adnotacje urzędowe⁽²⁵⁾

Skarbnik Gminy
mgr Zdzisław Gorzeliński

GMINA GOŁUCHÓW
63-322 Gołuchów, ul. Lipowa 1
R-n 250855340
NIP 6080083958

z up. Wójta
mgr Tadeusz Stejski
Sekretarz Gminy

- 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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.