

OK
3.06.2011. 

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

Półkolonia letnia dla dzieci w wieku 8-12 lat
(rodzaj zadania publicznego)

"Baw się razem z nami „
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.06.2011. do 08.07.2011

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

PRZEZ

Gminę Krosno Odrz.
(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: Krośnieńskie Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży

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⁾
0000 132 153

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 12.10.2004 r.

5) nr NIP:926 15 50 891 nr REGON: 977 948 946

6) adres:

miejsowość: Krosno Odrzańskie ul.: Pocztowa 9/6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Krosno Odrzańskie powiat:⁸⁾krośnieński .

województwo: lubuskie.

kod pocztowy: 66-600 poczta: Krosno Odrzańskie

7) tel.: 68 383 41 76 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 11 1090 1551 0000 0000 5513 3154

nazwa banku : BZ WBK SA Oddział Krosno Odrzańskie

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

a) Lech Przybylski

b) Monika Lenkiewicz

c)

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

.....

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

Monika Lenkiewicz tel.606 914 167

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- stypendia gotówkowe dla uzdolnionej młodzieży szkół ponadgimnazjalnych i studentów I roku
- prowadzenie warsztatów plastycznych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum
- pomoc rzeczowa dla dzieci uzdolnionych w różnych dziedzinach
- pomoc finansowa w szczególnie trudnych sytuacjach losowych
- realizowanie projektów wyrównujących szanse edukacyjne dzieci i młodzieży ze wsi i małych miasteczek

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⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt będzie realizowany na terenie Wojskowego Domu Wypoczynkowego w Łochowicach. Adresatem projektu jest grupa 30 dzieci w wieku od 8 do 12 lat, w której 10 - to dzieci z rodzin z problemem alkoholowym, 10 – uczniowie Szkoły Specjalnej w Krośnie Odrzańskim i 10 – dzieci z tzw. rodzin bez problemów, o typowym statusie społecznym i materialnym.

W trakcie półkolonii dzieci będą uczestniczyły w zajęciach plastycznych, muzycznych, sportowych, językowych, . Zostanie rozegrana olimpiada kolonijna, w trakcie której dzieci będą startowały w różnych dyscyplinach sportowych, poznają zasady gier i rozgrywek oraz zasady „fair play” i uczciwej rywalizacji.

W czasie zajęć prowadzonych przez leśnika połączonych z wycieczką po okolicznym lesie dzieci poznają faunę i florę naszego regionu, nauczą się rozpoznawać gatunki roślin i zwierząt, poznają niektóre zachowania zwierzyny i ptactwa, dowiedzą się o gatunkach chronionych na naszym terenie, poznają kulturę i bezpieczeństwo zachowania się w lesie.

Zostaną zorganizowane 3 wycieczki:

Wszystkie zajęcia będą służyły także kształtowaniu postawy wzajemnej tolerancji, szacunku dla drugiej osoby, zrozumienia i wrażliwości na potrzeby innych, budowaniu więzi koleżeństwa i przyjaźni. Dzieci będą miały zapewnione 2 posiłki, tj. drugie śniadanie i obiad. Wszyscy uczestnicy półkolonii będą ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków, w tym opiekunowie i wolontariusze. Kolonię prowadzić będzie kierownik posiadający uprawnienia do jej prowadzenia, opiekę nad dziećmi sprawować będzie 3 opiekunów posiadających wymagane uprawnienia oraz 3 wolontariuszy i 5 moderatorów zajęć. Przez wszystkie dni pobytu dzieci będą pod stałą opieką medyczną zapewnioną nieodpłatnie w formie wolontariatu.

Dowóz dzieci na miejsce półkolonii oraz wyjazdy na wycieczki odbywać się będą wynajętym autobusem pod opieką wychowawców.

Dzieci z rodzin z problemem alkoholowym oraz ze Szkoły Specjalnej będą korzystać z półkolonii nieodpłatnie, ich pobyt pokrywa dotacja i częściowo Stowarzyszenie. Pozostali uczestnicy półkolonii będą zobowiązani do uiszczenia opłaty w wysokości 150 złotych.

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

Organizacja półkolonii przez nasze Stowarzyszenie jest już przedsięwzięciem cyklicznym organizowanym od 7 lat, na terenie naszej gminy nie ma organizowanych imprez wypoczynkowych integracyjnych ,w których udział biorą wspólne dzieci ze szkoły specjalnej wraz z dziećmi z pozostałych szkół , wśród tych dzieci są członkowie rodzin z problemem alkoholowym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

10 uczestników to dzieci z rodzin z problemami alkoholowymi , 10 to uczniowie Zespołu Szkół Specjalnych oraz 10 uczniów z pozostałych szkół .

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⁾

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- propagowanie aktywnych i pożytecznych form spędzania wolnego czasu
- integracja dzieci pochodzących z różnych środowisk
- rozbudzanie postawy wzajemnej tolerancji
- kształtowanie postawy proekologicznej
- poznawanie fauny i flory naszego regionu, oraz egzotycznych gatunków fauny i flory
- rozwijanie uzdolnień i zainteresowań plastycznych, muzycznych, sportowych i innych
- nauka tańca nowoczesnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wojskowy Dom Wypoczynkowy w Łochowicach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Półkolonia odbędzie się na Ośrodku WDW Łochowice gdzie dzieci dowożone i odwożone będą codziennie przez wynajęty autobus ,tam odbywać się będą liczne gry i zabawy oraz zajęcia z moderatorami i wychowawcami .Podczas pobytu dzieci będą miały zapewnione wyżywienie w postaci drugiego śniadania oraz obiadu.

Podczas trwania półkolonii odbędą się 3 wycieczki : dwie do Zielonej Góry ,jedna do Aquaparku oraz kręgielni a druga na seans filmowy ,oraz wycieczka do ZOO Safari w Świerkocinie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27.06.2011 do 09.07.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia rekreacyjno –sportowe ,gry i zabawy z udziałem moderatorów	27.06-08.07.2011	KSPDiM
Wycieczka do Zielonej Góry (basen ,kręgielnia)	29.06.2011	KSPDiM
Wycieczka do Zielonej Góry (kino)	01.07.2011	KSPDiM
Wycieczka do ZOO Safari Świerkocin	06.07.2011	KSPDiM

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Głównym celem naszej półkolonii jest budowanie wzajemnego szacunku oraz tolerancji ,wspólna nauka przez zabawę dzieci z różnych środowisk pochodzących z rodzin o różnym statucie materialnym budzi postawy wspólnoty i integracji.

Zakładane rezultaty mają charakter trwały .

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 w 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 KSPDiM ¹⁹⁾ :						
	1) wynagrodzenie kierownika	1	1000	Etat	1000	500	500
	2) wynagrodzenie wychowawców	3	700	etat	2100	1100	1000
	3) wynagrodzenie pielęgniarki	1	500	etat	500	250	250
	4) wynagrodzenie 5 moderatorów zajęć	14	30	godz	520		520
	5) wyżywienie (drugie śniadanie i obiad)	266	11	wyżyw. dzień	2926	2926	
	6) transport (przywóz i odwóz dzieci) 3,20zł/km	224	3,20 zł/km	km	716,80	716,80	
	7) Wycieczki						
	a) Zielona Góra wynajem autokaru kino wyżywienie	68	3,20 zł/km		220	110	110
			16	osoba	608	304	304
		38	20	osoba	760	380	380
	wizyta w kręgielni	38			160	80	80
	b) Zielona Góra wynajem autokaru Aquapark	68	3,20 zł/km		220	110	110
		38	6,00 zł/godz	2 godz	456	228	228
	wyżywienie	38	20	osoba	760	225,20	534,80
	c) Świerkocin wynajem autobusu bilet wstępu do muzeum wyżywienie	150	3,20 zł/km	km	480	240	240
		38	24	osoba	900	450	450
		38	20	osoba	760	380	380
	8) ubezpieczenie	30	5	osoba	150		150
	9) ubezpieczenie OC wychowawców i pomocy medycznej	5	20	osoba	100		100
	10) zakup upominków	30	30	osoba	900		900
	11) impreza kończąca półkolonię, ognisko, lody, drobne nagrody za konkursy			impreza	763,20		763,20
	12) świadczenia wolontariuszy	3		osoby	300		300

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KSPDiM: 1) koszt prowadzenia r-ku bankowego 2) zakup telekarty				100		100	
					50		50	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KSPDiM: 1) zakup piłek, skakanek, paetek i innego sprzętu na potrzeby kolonii 2)				500		500	
IV	Ogółem:				15950	8000	7650	300

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		8000zł	50,2%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		7050zł	44,2%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		900zł	5,6%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		600zł	3,8%
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)		300zł	1,2%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)		15950 zł	100,00%

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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	---	---

		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	
		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⁾

Kierownik oraz wychowawcy zatrudnieni podczas projektu posiadają odpowiednie kwalifikacje ,wolontariuszami będą studenci lub uczniowie szkół podangimnazjalnych.

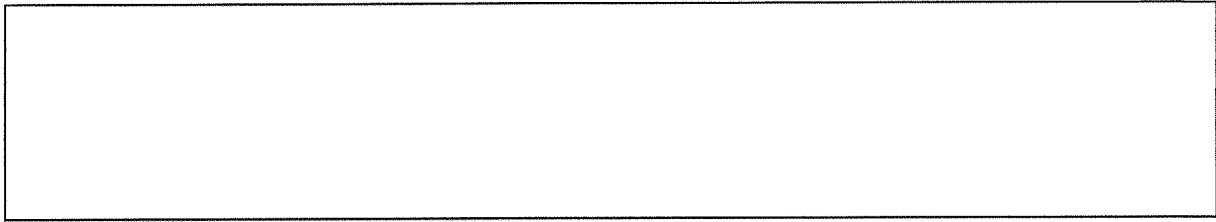
2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie posiada biuro , wyposażone w dwa zestawy komputerowe, etatowego pracownika administracyjno- księgowego. W projekcie będzie brało udział 3 wolontariuszy pracujących na pełnym etacie,. Nieodpłatne udostępnienie WDW w Łochowicach .

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

Półkolonie integracyjne we współpracy z administracją publiczną odbywają się cyklicznie co roku od 2005 r.

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.



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 08:07.2011 08.08.2011
- 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.

Krosnienskie Stowarzyszenie
Pomocy Dzieciom i Młodzieży
66-600 Krosno Odrz. ul. Pocztowa 9/6
NIP 926-15-50-891 REG.977948946

.....
Leokadia Monika
.....
Leokadia Monika

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

Data..... 03.06.2011.....

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 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.