

FA

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

LETNI WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej dwóch Placówek Opiekuńczo-
Wychowawczych „Dzwoneczek” i „Zaczarowany Domek” z Jastrowia
(kolonia w Kołobrzegu dla 23 dzieci i młodzieży)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.07.2014 do 25.07.2014

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

PRZEZ

ZARZĄD POWIATU ZŁOTOWSKIEGO

(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 „UŚMIECH DZIECKA”

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⁾

0000391487 SĄD REJONOWY POZNAŃ - NOWE MIASTO I WILDA W POZNANIU, IX WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 14.07.2011

5) NIP: 767 169 36 66 REGON: 301801856

6) adres:

miejsowość: JASTROWIE ul.: WOJSKA POLSKIEGO 20

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: JASTROWIE powiat:⁸⁾ ZŁOTOWSKI

województwo: WIELKOPOLSKIE

kod pocztowy: 64-915 poczta: JASTROWIE

7) tel.: 605881977 faks:

e-mail: usmiech.dziecka1@wp.pl <http://usmiechdziecka.bnx.pl>

8) numer rachunku bankowego: 20 1020 3844 0000 1002 0124 3898

nazwa banku: PKO BANK POLSKI S.A.

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

- a) ANNA RAKONIEWSKA – PREZES
b) AGNIESZKA SOBCZAK – SKARBNIK

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

BABEX-2-TOUR, Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe

61-448 Poznań, ul. Łozowa 77

tel/fax: 94 358 54 25, tel: 601 718 010, 601 718 750

www.babex2tour.prv.pl

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

Agnieszka Sobczak 607541196

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego- nie dotyczy
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców- nie dotyczy

Nie dotyczy

b) przedmiot 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

1. Organizacja wypoczynku letniego dzieci i młodzieży pozbawionych opieki rodzicielskiej, w formie kolonii nad morzem bałtyckim w miejscowości Kołobrzeg.
2. Leczenie klimatyczne dla uczestników wyjeżdżających nad morze, regeneracja sił psychofizycznych wszystkich dzieci uczestniczących w formie wypoczynku letniego.
3. Realizacja programów profilaktyki uzależnień (narkotyki, alkohol, inne środki odurzające), w trakcie pobytu realizowane będą również programy dotyczące promocji i ochrony zdrowia, bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
4. Aktywny wypoczynek wychowanków- sport, turystyka, rekreacja, krajoznawstwo, spacerowanie bliższym i dalszym otoczeniu, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej.
5. Treningi konstruktywnych zachowań: ćwiczenia zachowań asertywnych, ochrona przed patologią i marginalizacją, propagowanie zdrowego stylu życia, nauka organizacji czasu wolnego .

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

1. Należy dzieciom i młodzieży wypoczynek w okresie wakacji- organizacja czasu wolnego, regeneracja sił, poprawa kondycji psychofizycznej, wdrażanie programów prewencyjnych.
2. Organizacja aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży nad morzem: sport, turystyka, rekreacja, kultura, gry, zabawy indywidualne i zbiorowe, zajęcia plastyczne.
3. Działania na rzecz dzieci i młodzieży z zakresu profilaktyki uzależnień, w tym zajęcia edukacyjne:
radzenie sobie z trudnymi emocjami i przeżyciami traumatycznymi w rodzinach zagrożonych patologią, jak zmienić negatywne myślenie w rodzinie patologicznej, poczucie własnej wartości.

Sfinansowanie zadania dotyczy dzieci, które bez wsparcia nigdy nie pojechałyby na kolonię, utraciłyby szansę radosnego spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji.

Pobyt poza miejscem zamieszkania, poza środowiskiem, w którym przebywają na co dzień, obserwacja innych ludzi to wartość, która zaowocuje, a efekty programów profilaktycznych realizowanych z dziećmi będą skuteczniejsze.

Należy podkreślić, że dziecko niedofinansowane nigdy nie wyjedzie i nie będzie miało możliwości zobaczenia jak i czym żyje współczesny świat. Kolonia w życiu dziecka to najlepsza forma socjalizacji, nauka konstruktywnych zachowań, w tym zachowań asertywnych i droga do właściwego rozwoju dziecka.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Dzieci i młodzież z dwóch Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych „Dzwoneczek” i „Zaczarowany Domek” z Jastrowia.

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

1. Opieka nad dziećmi sprawowana przez kwalifikowany personel pedagogiczny, instruktorski i kierowniczy.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom kolonii.
3. Zapewnienie kwalifikowanej opieki medycznej.
4. Zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie – 4 posiłki dziennie.
5. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Realizacja programu oferty.:, m.in.:
 - poprawa poczucia własnej wartości,
 - poznanie regionów naszego kraju,
 - nauka organizacji czasu wolnego,
 - rozwijanie zainteresowań (sportowych, kulturalnych, językowych, turystycznych, obcowanie z przyrodą, inne),
7. Ognisko z kiełbasą.
8. 3-4 dyskoteki w turnusie.
9. Wycieczka statkiem po Bałtyku.
10. Atrakcyjny program imprez kolonijnych (podchody, konkursy, inne).

11. Zwiedzanie Muzeum Oręża Polskiego, Pomnik Zaślubin z Morzem.
 12. Wycieczka do latarni morskiej i kołobrzckiego portu.
 13. Wycieczka na Starówkę Kołobrzeską i zwiedzanie Katedry.
- Zajęcia sportowe na boiskach i w sali gimnastycznej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa nr 5
ul. Arciszewskiego 20
78-100 Kołobrzeg
tel. 94 3516241

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Propozycje imienne dzieci i młodzieży na formę wypoczynku (kwalifikacje kart uczestników wypoczynku).
2. Wybór i przegląd firm do realizacji zadania, ustalenie kosztów pobytu.
3. Podpisanie umowy z partnerem posiadającym odpowiednią bazę do zakwaterowania i realizacji zadań.
4. Przygotowanie odpowiedniej dokumentacji.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.07.2014 do 25.07.2014		
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. Podpisanie umowy z partnerem.	09.07.2014	oferent
2. Wyjazd dzieci na kolonię	12.07.2014	oferent
3. Rozliczenie zadania	sierpień 2014	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Zorganizowany atrakcyjny wypoczynek sprawiający radość i satysfakcję.
2. Poznanie wybrzeża morza bałtyckiego.
3. Zregenerowane siły psychofizyczne dzieci i młodzieży.
4. Optymizm i radość życia.
5. Rozwijanie zainteresowań (sportowych, kulturalnych, turystycznych, obcowania z przyrodą).
6. Wskazanie metod i nauka organizacji czasu wolnego dla siebie w miejscu zamieszkania, w domu.
7. Poprawa funkcjonowania w grupie rówieśniczej.

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 merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Babex-2 Tour	1			18400,00	10000,00	8400,00	
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:				18400,00	10000,00	8400,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00 zł	52,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	8.900,00 zł	46,00%
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⁾	300,00 zł	2,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	19.200,00 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⁾

Nie dotyczy

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(-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.

Prezes
Stowarzyszenia "UŚMIECH DZIECKA"

A. Rakoniewska
mgr Anna Rakoniewska

GŁÓWNA KSIĘGOWA

A. Sobczak
mgr Agnieszka Sobczak

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

Data 13.06.2014 r.

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.