



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dyr. W. Edukacji
18.04.2016

P.A. Gredzińska
19.04.2016

.....
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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Działanie na rzecz kultury i sztuki

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

*„Odmiedzanie miejsc ramienia mecenistów
narodzie polskiego”*
.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.06.2016r. do 15.08.2016r.

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

.....
Zarząd Powiatu Mławskiego

(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Stowarzyszenie Klub Seniora „Kwiat Jesieni”

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⁾

KRS 0000462091

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 11.05.2013r.

5) nr NIP: 569 187 47 95 nr REGON: 146681432

6) adres:

miejsowość: Szreńsk ul.: Plac Kanoniczny 11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Szreńsk powiat:⁸⁾ mławski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 06-550 poczta: Szreńsk

7) tel.: 507 081 370 faks: 23 6534055

e-mail: Tsobolewska2910@gmail.com http://

8) numer rachunku bankowego: 39 82 33 1014 0106 7292 2000 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Raciążu Oddział w Szreńsku

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

a) Sobolewska Teresa

b) Kania Maria

c)

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

Stowarzyszenie Klub Seniora „Kwiat Jesieni” w Szreńsku, 06-550 Szreńsk,
ul. Plac Kanoniczny 11, Tel. 507 081 370

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

Teresa Sobolewska Tel. 507 081 370

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

tak

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Organizacja czasu wolnego poprzez stwarzanie różnorodnych form aktywnego spędzania czasu osobom starszym – wycieczka dla członków Klubu Seniora do Oświęcimia, Ustronia Śląskiego, Wadowic, Kalwarii Zebrzydowskiej, Wieliczki i Wiednia. Turystyka jest ważnym elementem w realizacji tego zadania. Wycieczki i inne formy rekreacji cieszą się dużym zainteresowaniem i zaangażowaniem ze strony członków Stowarzyszenia. Taka aktywność pozwala na czynne uczestnictwo w życiu społecznym i kulturalnym. Przeciwdziała wykluczeniu społecznemu.

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

Odwiedzenie miejsc pamięci męczeństwa narodu polskiego i miejsc kultu związanych z życiem Świętego Jana Pawła II.
Integracja środowiska seniorskiego. Udział ludzi starszych w wyjazdach daje możliwość oderwania się od codzienności, spotkań poza domem.
Poznanie historii i szlaków turystycznych Polski i innych krajów. Wspólne zwiedzanie, fotografowanie poznawanych zakątków Polski . Bardzo ważna jest dla wielu seniorów, nawet kilkudniowa, zmiana klimatu, co wpływa korzystnie na ich stan zdrowia i samopoczucie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami tego zadania są członkowie Stowarzyszenia – emeryci.

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 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 dotacji¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest podtrzymanie tradycji i pamięci narodowej. Organizacja życia kulturalnego emerytów m.in. poprzez ich uczestnictwo w wycieczkach. Celem zadania jest też przeciwdziałanie izolacji samotności ludzi starszych, poprawa sprawności ruchowej i intelektualnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasta południowej Polski: Oświęcim, Wadowice, Kalwaria Zebrzydowska, Wieliczka, Ustroń oraz Wiedeń.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie będzie realizowane poprzez kontakt z biurami turystycznymi, przewoźnikiem, polotami wycieczki. Zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, organizację biletów wstępu. Wyjazd ma bardzo bogaty plan działania. Seniorzy będą mieli wypełniony czas zwiedzaniem, różnymi zadaniami i zabawami integracyjnymi.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>05.07.2016r.</u> do <u>10.07.2016r.</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
Wycieczka: Oświęcim, Wadowice, Kalwaria Zebrzydowska, Wieliczka, Ustroń, Wiedeń.	05-10.07. 2016r.	Klub Seniora

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wzbogacenie wiedzy o zwiedzonym rejonie Polski i Wiedniu.
Integracja osób starszych.
Wdrożenie do aktywnego spędzania czasu wolnego.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1) transport 2) Bilety wstępu	37	792,16	Osoby, km	29 310,00	3 410,00	25 900,00	
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:	37	792,16		29 310,00	3 410,00	25 900,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3410,00 zł	11,63 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	25 900,00 zł	88,37 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	29 310,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
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⁾

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)

Od kilku lat aktywnie uczestniczymy oraz organizujemy życie ogólnokulturalne emerytów. Organizujemy imprezy okolicznościowe, spotkania przy ognisku, wycieczki autokarowe, akademie okolicznościowe, wieczorki taneczne. We współpracy ze Starostwem Powiatowym w Mławie zorganizowaliśmy Noc Świętojańską, Święto Pieczonego Kartofla. Współpracujemy z Urzędem Gminy oraz GOK w Szreńsku przygotowując uroczystości związane ze Świętem Niepodległości.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 05-10.07.2016r. ;
- 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.

Teresa Sobolewska
STOWARZYSZENIE- KLUB SENIORA
"Kwiat Jesieni"
w Szrenisku
Plac Kanoniczny 10, 06-550 Szrenisk
Mania Kowicz

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

Data 18.04.2016r.

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 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.