

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO. Rynek, 63-300 Pleszew
WPŁYNĘŁO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
L.dz. 1757/2015 zał. .../...
podpis

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 **16.04.2015 do 25.05.2015 r.**

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
(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 „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⁾ nie dotyczy

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/offerentów¹⁾:

a) **Andrzej Borkowski- prezes**

b) **Agnieszka Kaźmierczak – skarbnik**

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)

Andrzej Borkowski, tel. 662 035 962

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
Częściowa odpłatność wnoszona przez uczestników wypoczynku

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 18 osób wraz z dwoma opiekunami. Organizacja wypoczynku pozwoli w sposób aktywny spędzić czas oraz poznać rejony Polski; ułatwieniem będzie obecność kierowcy i autokaru do dyspozycji na miejscu.

W ramach pobytu przewidziane jest zwiedzanie miasteczka Western City, Karpacza, wjazd wyciągiem krzesełkowym na Kopę oraz wejście na Śnieżkę – najwyższy szczyt Karkonoszy.

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 opiekunów.

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/ofereci¹⁾ 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

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

Karpacz, Ośrodek Wczasowy „Dąbrówka” (Karpacz, ul. Słowackiego 2), Śnieżka i okolice

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 16.04.2015 do 25.05.2015		
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	16-17.04.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
2. Zarezerwowanie bazy noclegowej i wyżywienia	20.04.2015	Stowarzyszenie „Pionier”
3. Zapewnienie transportu (rezerwacja)	21.04.2015	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⁾	Il ość jed n os tek	Ko szt jed nos tko wy w zł	Rodz aj miar y	Koszt całkowit y (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowan ej 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) nocleg i wyżywienie 2) transport	21 x 2 dni 168	67,50 3.50	Osobodzień km	2835 588	2835 165	0 423	0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				3423	3000	423	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000 zł	87,64 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	423 zł	12,36 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	423 zł	12,36 %
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)	3.423 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.	Nie dotyczy	TAK/NIE ⁴⁾	Nie dotyczy
		TAK/NIE ⁴⁾	
		TAK/NIE ⁴⁾	
		TAK/NIE ⁴⁾	

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 to nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy z dziećmi.

W realizację zadania zaangażowani są członkowie Stowarzyszenia „Pionier”.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ 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. Odbываły 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/II/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. „Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych - zajęcia warsztatowe - Ludowe jest zdrowe promujące zdrowy styl życia dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich”- 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 Kuczki i okolic. W ramach przedsięwzięcia odbywały się zajęcia plastyczne, techniczne, zajęcia z gotowania i zajęcia taneczne z ludowymi aspektami życia, łącznie 64 godziny zajęć.

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 przewiduje się.

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/niepobieranie⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do **dnia 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie „PIONIER”
ul. Parkowa 11, Kuczków
63-300 Pleszew
NIP 6080106300 R-n 302011754

Agnieszka Kaźmierczak

Prezes Stowarzyszenia

mgr Andrzej Borkowski

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

Data 31.03.2015 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⁾

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
W P Ł Y N Ę Ł O

dnia 31-03-2015

L.dz. 17591/2015 zał. 1
podpis

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.