

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

13 maja 2011 r., Lesznów

OFERTA/OFERTA WSPOLNA¹⁾

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

**Wyjazdowy wypoczynek letni dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych
z programem profilaktyczno-edukacyjnym z zakresu uzależnień
w okresie od 16.08.2011r. do 24.08.2011r.**

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

PRZEZ

Wójt
Gminny Lesznów

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: Parafia Rzymskokatolicka św. Marii Magdaleny w Magdalence

2) forma prawna:⁴⁾ Kościół Katolicki

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾50

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 19.08.1999

5) nr NIP: – 123-08-28-453 nr REGON: 040090609

6) adres: miejscowość Magdalenka ul. Ks. H. Słojewskiego 19. gmina Lesznowola, powiat Piaseczyński, województwo Mazowieckie
kod pocztowy: 05-552 Wólka Kosowska

7) tel.: 022 757 70 29

e-mail: parafia@parafia-magdalenka.pl; <http://www.parafia-magdalenka.pl/>

8) numer rachunku bankowego:

BS Lesznowola
93 8022 0000 0006 8563 2000 0010
Parafia Rzymskokatolicka św. Marii Magdaleny w Magdalence

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

Ks. Mirosław Cholewa
Proboszcz parafii św. Marii Magdaleny w Magdalence

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

Parafia Rzymskokatolicka św. Marii Magdaleny w Magdalence
ul. Ks. H. Słojewskiego 19
05-552 Wólka Kosowska
tel. 022 757 70 29

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

Ks. Marcin Kościecha
Wikariusz parafii św. Marii Magdaleny w Magdalence
tel. 022 757 99 90
e-mail: mkosciecha@o2.pl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/ofereanci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców- nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Pełnomocnictwo

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wyjazdowy wypoczynek letni z programem profilaktyczno-edukacyjnym z zakresu uzależnień dla dzieci i młodzieży z gminy Lesznowola

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

Wiele dzieci i młodzieży pochodzi z rodzin ubogich często dysfunkcyjnych z problemem alkoholowym. Rodziców tych dzieci nie stać jest na zapewnienie im wyjazdowego letniego wypoczynku, podczas którego mogłyby się na chwilę oderwać z dysfunkcyjnego środowiska życia. Dzieci te są zagrożone niezdrowym stylem życia wynikającym z używania środków psychotropowych, alkoholu i nikotyny. Wychowują się w takim Środowisku wypaczonych postaw te dzieci będą powielają je w swoim życiu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież pochodzą w dużej części z biednych rodzin. Większość z nich to ministranci przy parafii św. Marii Magdaleny w Magdalence.

Do grupy ministrantów i lektorów należą chłopcy w wieku 10 – 19 lat z Zespołu Szkół w Łazach i Lesznowoli ale i starsi, którzy kontynuują kształcenie dalej w szkołach średnich w Warszawie.

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⁾

Rodziców naszych chłopców nie stać jest na całkowite pokrycie kosztów z wiązanych z wyjazdem. Dofinansowanie pozwoli na realizację wypoczynku w odpowiednich standardach. Dzięki dofinansowaniu będzie możliwość zorganizowani większej ilości atrakcji.

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⁾

W ciągu ostatnich pięciu lat otrzymaliśmy trzykrotnie dofinansowanie

Daty: 18.08-28.08. 2008r; 17.08 – 28.08. 2009r; 26.06 – 04 .07. 2010r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wypoczynek letni dzieci i młodzieży
Realizacja programu profilaktyki z zakresu uzależnień
Alternatywne sposoby spędzania wolnego czasu
Formacja duchowa – pogłębianie życia duchowego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Rekolekcyjny „Betania”
16-400 Suwałki ul. Łanowa13
Tel 603613264

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

zwiedzanie: Wilno „Ostra Brama”, zwiedzanie przejazdu kolejowego w Stańczykach, jezioro Wigry (Klasztor), Sejny sanktuarium, muzeum w Puńsku, kwatera wojenna Hitlera, Kętrzyn, Gierłoż, skansen wsi w Owczarni
zajęcia rekreacyjne na basenie w Suwałkach, rejs statkiem Augustów – Studzienniczna, spływ kajakowy, podróż kolejką wąsko torową,
codzienna modlitwa w grupie i Msza Święta
zajęcia profilaktyczne
zajęcia sportowe (m.in. zawody na jeziorze, gra w piłkę nożną i siatkową), zabawy integracyjne i konkursy

9. Harmonogram¹³⁾

Załączony do oferty załącznik numer 2

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wypoczynek letni i integracja dzieci i młodzieży ze szkół w Łazach i Lesznoli
Pogłębienie wiedzy nt uzależnień i ukazanie możliwości spędzania wolnego czasu
Budowanie zdrowych relacji przyjacielskich i tworzenie grup wspólnych zainteresowań
Pogłębienie życia religijnego oraz zapoznanie się z kulturą i historią regionu
Podniesienie sprawności fizycznej

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	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 (oraz przejazdy na miejscu). 2) wyżywienie i zakwaterowanie				8000 12000	6000 4000	2000 8000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) ubezpieczenie. 2) bilety 3) spływ kajakowy 4) przewodnik po Wilnie				300 500 1500 500	0 0 0 0	300 500 1500 500	0
II I	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) materiały do spotkań i zabaw 2) nagrody				200 300	0 0	200 300	0
I V	Ogółem:				23200	10000	13200	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	43%
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⁾	13200 zł	67%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	13200zł	100%
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)	23200 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⁾

Ks. Marcin Kościecha – kierownik placówki wypoczynku /kurs 06.05.2007r./
 Łukasz Grochala – wychowawca kolonijny w placówce wypoczynku /kurs 07.06.2009r./
 Katarzyna Kuć – mgr psychologii /dyplom 08.07.2004r.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentow¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Piłki, stroje sportowe, raketki do tenisa stołowego i babinktona.

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

Mamy trzyletnie doświadczenia w realizacji podobnych zadań we współpracy z Gminną Lesznowola.


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/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.

RZYMSKO-KATOLICKA PARAFIA
Św. Marii Magdaleny
Magdalenka, ul. Słowieskiego 19
05-552 Wólka Kosowska
tel. 757 77 63, fax 757 99 93
NIP 123-08-28-453 REGON 046090606

.....

.....
.....

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

Data 13 maja 2011r.

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 fundację, 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.