

URZĄD MIEJSKI
MIĘDZYRZECZ

21-03-2014

WPLYNĘŁO - Nr 05004

Ilość załączników (kartek):

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

SR PG / Kuzel
2014.03.21

.....
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

WYCHOWANIE, SZKOLNICTWO WYŻSZE, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE
STWARZANIE WARUNKÓW ROZWOJU DZIECI I MŁODZIEŻY

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21 III do 21 VII 2014r

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

PRZEZ

GMINĘ MIĘDZYRZECZ

.....
(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

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

LIDIA WOŹNIAK, TEL. 608 330 106, POM: 530 476 405

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA NIEODPŁATNA, MAJĄCA NA CELU POMOC UTALENTOWANES MŁODZIEŻY ORAZ PLACÓWKOM OŚWIATOWYM. POMOC DOTYCZY MŁODZIEŻY I STUDENTÓW Z NIEZAMÓŻNYCH RODZIN.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

STOWARZYSZENIE NIE Prowadzi DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

FUNDOWANIE STYPENDIÓW I OPŁACENIE CIECZKOWYCH KOSZTÓW WARSZTATÓW LETNICH ORAZ PRZYGOTOWANIE ZA EDYCJI STYPENDIALNEJ - SPOTKANIA INTEGRACYJNEGO DARZYŃCÓW, MŁODZIEŻY UTALENTOWANEJ, RODZICÓW, WOLONTARIUSZY KWKA 4MT I ZAPROSZONYCH GOŚCI.

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

W GMINIE M-CZ MIESZKA DUŻA GRUPA MŁODYCH UZDOLNIONYCH UCZNIÓW I STUDENTÓW BĘDĄCYCH W TRUDNYCH WARUNKACH MATERIALNYCH. PRZYCYNĄ JEST DUŻE BEZROBOCIE RODZICÓW, UTRUDNIOMY DOSTĘP DO KORYSTNYCH MIEJSC PRACY, NIEWYSOKICH ZAROBKÓW, ZŁYCH NAŁOŻY. SKUTKIEM BĘDZIE UTRUDNIENIE ROZWOJU TALENTÓW MŁODYCH OBYWATELI GMINY MIĘDRZYECZ.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

STYPENDIA OKOLICZNOŚCIOWE OTRZYMA 8 UZDOLNIONYCH UCZNIÓW, KTÓRZY SĄ WZDOLNIEM W RÓŻNYCH KIERUNKACH, SĄ UCZNIAMI SZKOŁY SZCZEBŁA PODSTAWOWEJ, GIMNAZJALNEJ I POMAGIMINARZALNEJ, MIESZKAJĄ W GMINIE MIĘDRZYECZ.

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/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⁾

—

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELEM ZADANIA JEST WPIERANE UTALENTOWANEJ MŁODZIEŻY Z NIEMOŻLIWYCH RODZIN Z TERENU GMINY MIĘDZYRĘCZ I REALIZACJI ZAMIERZEŃ, PASJI, I ROZWOJU OSOBOWOŚCI I TALENTU MŁODYCH MIESZKAŃCÓW NASZES GMINY.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

27 MAJA 2014 ROKU O GODZ. 15⁰⁰ W GIMNAZJUM W PRZYTOURNEŚ,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

NABÓR WNIOSKÓW POTENCJALNYCH STYPENDYSTÓW, ICH KOMISYJNA ANALIZA, PRZYGOTOWANIE EDYCJI (CZĘŚCI ARTYSTYCZNEJ, DYPLOMU, ZAKUP ARTYK. BIUROWYCH, PRZYGOTOW. ZAPROSZEŃ), ROZLICZENIE SPOTKANIA I UMIESZCZENIE INFORMACJI W MEDIACH.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- NABÓR WNIOSKÓW STYP,	KWIECIEŃ 2014	PRZESOPNICA, ZARZĄD KOLEGIUM
- KOMISYJNE ROZPATRZENIE WNIOSKÓW	DO 10 MAJA 2014	ZARZĄD KOLEGIUM
- PRZYGOTOWANIE ZAPROSZEŃ	DO 10 MAJA 2014	SEKRETARZ KOLEGIUM
- ZAKUP MAT. BIUROWYCH	DO 27 MAJA 2014	SKARBNIK -/- -
- PRZESŁANIE WNIOSKÓW DO SKARBNIKA LSPSŁ.	DO 20 MAJA 2014	PRZESOPNICA, ZARZĄD KOLEGIUM
- PRZEPROMOCJENIE EDYCJI	27. V 2014	ZARZĄD KOLEGIUM, DIR. GMINY
- ROZLICZENIE FINANSOWE	DO 30 VI 2014	PRZESOPNICA, KOLEGIUM
- INFORMACJA W MEDIACH	CZERWIEC 2014	SEKRETARZ ZARZĄDU KOLEGIUM

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REZULTATEM JEST FINANSOWA POMOC UTALENTOWANYM I ZAKUPIE POMOCY NAUKOWYCH, W OPŁACIE LETNICH WARSZTATÓW ARTYSTYCZNYCH, I ZAKUPIE SPRZĘTU SPORTOWEGO, MUZYCZNEGO, SZOENIKÓW, I TD POTRZEBNYCH DLA ROKOSU TALENTÓW MŁODYCH OBYWATELI NASZEJ GMINY,

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) 2)	8	500	szt.	4.000,-	4.000,-		
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:	-	-	-	4.000,-	4.000,-		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	— zł	—%
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⁾	— zł	—%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	— zł	—%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.000 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 wnioski (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⁾

WOLONTARIUSZE WŁAŃ UMT TO OSOBY Z ZARZĄDU WŁAŃ UMT; NAV -
CUCIELKI EMERYTOWANE, PRACOWNICE, 1 - DZIAŁALKA SPOŁECZNA
OD 17 LAT, DYREKTA, PRACOWNICY GIMNAZJUM I PRZYTOCZNEJ.

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

ZAŁOŻENIA STYPENDIALNA I BUDYNKU GIMNAZJUM I PRZY-
TOCZNEJ.

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

WŁAŃ UMT LSPSzk. ORGANIZUJE EDYCJE STYPENDIALNE OD 1997 ROKU, OBEC-
NIE PO DWE ROKNIE, TAKŻE ORG. I ROKU ROKU II KONKURS PLASTYCZ-
NY DLA SZKÓŁ ŚREDNICH I VI RASD CHARYTATYNY DO GORZYCY,
DO POMOCY DEKLARUJĄ, SIA: BIBLIOTEKA MIEJSKA, PIK, GOSPOD. AFROT,
"MAYA", SZKOLE ŚREDNIE, URZĄD MIASTA ORAZ STAROSTWO POWIATOWE.

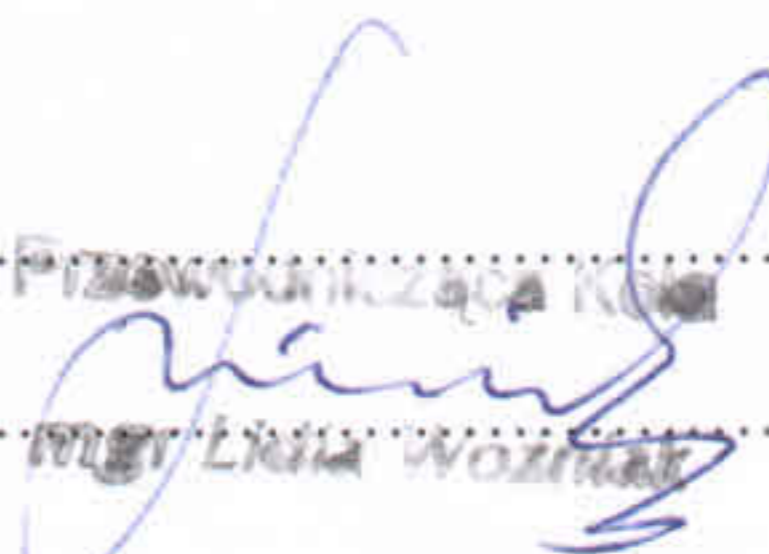
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

NIE

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 dnia30.06.2014 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/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.

LUBUSKIE STOWARZYSZENIE POMOCY SZKOLE
MIEDZYRZECKIE KOŁO
WSPIERAMY MIŁO DE TALENTY
66-300 Międzyrzecz Os. Centrum 8
tel. 608-330-106, e-mail: wspieram@wp.pl
34 1240 3549 1111 0000 4431 1746

.....
Przewodnicząca Koła
.....

.....
mgr Lidia Wozniak

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

Data...21. III 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.