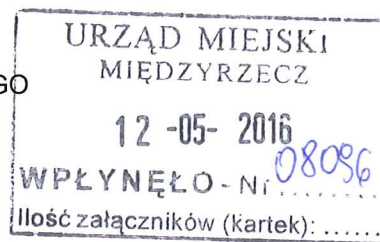


N55.525.4.2015

N55  
12.05.2016  
Sawady

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



.....  
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadania w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Festyn Rodzinny

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.05.2016 do 30.06.2016

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Burmistrza Międzyrzecza

(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/oferentów<sup>4)3)</sup>**

1) nazwa: Parafia p.w. Św. Jana Chrzciciela w Międzyrzeczu

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

**kościelna osoba prawna**

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

GW1M/OOO15588/3

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup>

5) nr NIP596-15-00-522    nr REGON: 0400 75 018i

6) adres:

miejsowość: Międzyrzecz ul. Spokojna 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: .....

gmina: Międzyrzecz, powiat: Międzyrzecz

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 66-300, poczta: Międzyrzecz

7)    tel.: 501 558 711, faks: .....

e-mail: janmcz@zgora-gorzow.opoka.org.pl

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: 86124035781111000044448110

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) ks. kan. Marek Walczak

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

Nie dotyczy

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

Ks. kan. Marek Walczak - tel.501 558 711

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego- misja kościoła

- Kult publiczny
- Nauczanie religii
- Wychowanie dzieci i młodzieży
- Działalność charytatywno-opiekuńcza
- Krzewienie idei pomocy bliźnim i postaw społecznych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja Festynu Rodzinnego dla mieszkańców Gminy Międzyrzecz w dniu 19 czerwca 2016 r. w parku przy ul. Konstytucji 3 Maja i Świerczewskiego w Międzyrzeczu. Organizatorzy przygotowują szereg atrakcji dla rodzin z terenu gminy jak i turystów odwiedzających nasz region.

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

- integracja społeczności gminy Międzyrzecz,  
- propagowanie aktywnego wypoczynku niedzielnego,  
- umocnienie więzi rodzinnych,  
- rozwijanie zainteresowań,  
Festyn pozwoli spędzić miło czas w gronie rodzinnym.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Impreza adresowana jest do wszystkich mieszkańców gminy Międzyrzecz. Planowany udział około 900 osób w różnych grupach wiekowych. Impreza ma charakter otwarty.

**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.<sup>11)</sup>**

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Wzmocnienie więzi rodzinnych i środowiskowych
- Pobudzenie aktywności społecznej
- Propagowanie zdrowego trybu życia, wspólnego spędzania czasu wolnego w gronie rodzinnym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Festyn odbędzie się w parku przy ul. Konstytucji 3 Maja i Świerczewskiego w Międzyrzeczu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

zadanie będzie realizowane wieloetapowo:

- przygotowanie harmonogramu prac związanych z realizacją zadania
- przygotowanie planu zakupów: nagród oraz fantów do koła fortuny i skrzyni skarbów



I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Parafii						
	1) Zakup nagród	1	2500	kpl.	2500	2500	
	2) zakup fantów do koła fortuny i skrzyni skarbów	1	500	kpl.	500	500	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie parafii :						
	1.) koszty koordynacji i rozliczenia zadania	40	10	h	400		400,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.....						
					3400	3000	400

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	88,23%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	.....0 zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	.....0 zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	.....0 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) <sup>17)</sup>	.....0 zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	.....0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	11,77%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3400 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Organizację festynu będą wspierały różne grupy społeczne- wolontariat Caritasu, harcerze, mieszkańcy. Osoby prywatne bezpłatnie zapewnia transport, stoły, ławki, namioty oraz dozór nocny.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zaplecze socjalne, sanitariaty przy Parafii Św. Jana Chrzciciela w Międzyrzeczu.

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



Festyn Rodzinny organizowany jest corocznie. Dotychczas za organizację odpowiedzialne było Stowarzyszenie Św. Jan Chrzciciel w Międzyrzeczu.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2016
- 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/oferenci<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~)/zalega(~~-ją~~)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data... *12.V.2016* .....

*ks. Marek Walczak*

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA  
p.w. św. Jana Chrzciciela  
ul. Spokojna 6, 66-300 Międzyrzecz  
tel. 95 741 25 40

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 
- 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 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.