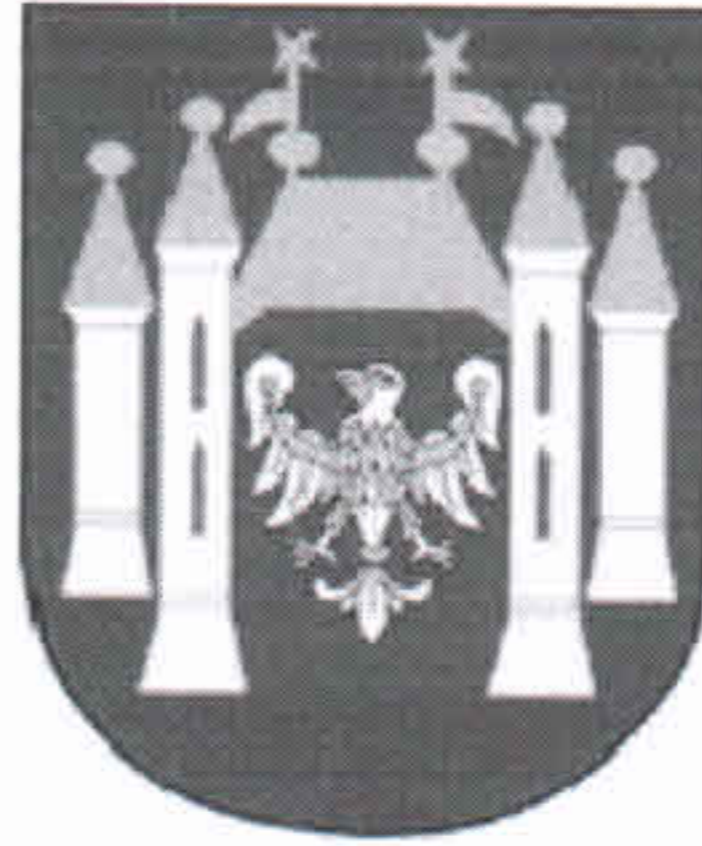


WRPG

Ruży

2013-03-18



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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

NAUKA, SZKOLNICTWO WZESZE, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE

STWARZANIE WARUNKÓW ROZWOJU DZIECI I MŁODZIEŻY

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.04.2013 do 30.06.2013

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

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: KOŁO „USPIERAMY MŁODE TALENTY PRZY LUBUSKIM STOWA-
RZYSZCZEM POMOCY SZKOLE

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⁾ 0000 105 271

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 5 KWIETNA 2002 r.

5) nr NIP: 599 1083 222 nr REGON: 21002907

6) adres:

miejsowość: MIEDZYRZECZ ul.: OS. CENTRUM 8C B

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

gmina: MIEDZYRZECZ powiat:⁸⁾ MIEDZYRZECKI

województwo: LUBUSKIE

kod pocztowy: 66-300 poczta: MIEDZYRZECZ

7) tel.: 608 330 106 faks: —

e-mail: Wspieramy@wp.pl http:// —

8) numer rachunku bankowego: 34 1240 3549 1111 0000 4431 1746

nazwa banku: PKO SA, I ODDZIAŁ U GORZOWIE ULKP

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta / oferentów¹⁾:

a) LIDIA WOŹNIAK

b) _____

c) _____

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

MIEDZYRZECKIE KOŁO „USPIERAMY MŁODE TALENTY”, OS. CENTRUM 8, TEL. 608 330 106

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

LIDIA WOŹNIAK - 608 330 106, DOM.: 95 - 741 1982

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego działalność statutowa nieodpłatna mająca na celu pomoc utalentowanej młodzieży oraz placówkom oświatowym, pomoc dotyczy młodzieży i studentów z niezamożnych rodzin.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

—

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców _____
b) przedmiot działalności gospodarczej _____

STOKARZYSZCZKA 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

UFUNDOWANIE STYPENDIÓW I OPŁACENIE CZĘŚCIOWYCH KOSZTÓW WARSZTATÓW LETNICH ORAZ PRZYGOTOWANIE 29 EDYCJI STYPENDIALNEJ - SPOTKANIA INTEGRACYJNEGO DARCZYŃCÓW, MŁODZIEŻY UTALENTOWANES, RODZICÓW, WOLONTARIUSZY KOLEJUM I ZAPROBRONYCH GOŚCI.

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

W GMINIE M-CE MIESZKA DUŻA GRUPA MŁODYCH UZDOLNIONYCH UCZNIÓW I STUDENTÓW BĘDĄCYCH W TRUDNYCH WARUNKACH MATERIALNYCH. PRZYCYNĄ JEST DUŻE BEZROBOCIE I TRUDNIONY DOSTĘP DO KORZYSTNYCH MIEJSC PRACY, GODZINYCH ZAROBKÓW RODZICÓW, ZWŁASZCZA NA KSI. SKUTKIEM DZIAŁANIA BĘDZIE UŁATWIENIE ROZWOJU TALENTÓW TYCH MŁODYCH OBYWATELI G.M. M-CE.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

STYPENDIA OKOŁI 2000 PLN OTRZYMA 8 UTALENTOWANYCH UCZNIÓW I STUDENTÓW. SĄ ONI 2 RÓŻNYCH KIERUNKÓW ZDOLNOŚCI, ZE SZKÓŁ KAŻDEGO SZCZEBLA, MIESZKAJĄ W GMINIE M-CE.

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⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent / oferenci¹¹⁾ otrzymał / otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

—

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELEM ZADANIA JEST WSPIERANIE UTALENTOWANEJ MŁODZIEŻY Z MIEZAMOCNYCH RODZIN, Z TERENU GMINY MIĘDZYZDREC I REALIZACJI ZAMIERZEŃ, PĄCZI, I ROZWOJU OSOBOWOŚCI MŁODYCH, ZDOLNYCH MIESZKAŃCÓW TERENÓW GMINY.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

~~BIULETYN GMINY~~ ~~BIULETYN GMINY~~ ~~BIULETYN GMINY~~, 28 MAJA 2013r. O GODZ. 15⁰⁰.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

WYBÓR WNIOSKÓW POTENCJALNYCH STYPENDYSTÓW, ICH KOMISYJNA ANALIZA, PRZYGOTOWANIE EDYCJI (DYPLOMÓW, CZĘŚCI ARTYSTYCZNEJ, KRYTYCEN, ZAKŁAD. ART. DOŻYWCYCH I BIVOCYCH, PRZYG. ZAPROSZEŃ), REALIZACJA SPOTKANIA ORAZ JEGO REZUMIUM.

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
- WYBÓR WNIOSKÓW STYPEND.	KWIECIEŃ 2013r	PRZEWODNICZ. KOLA UMiT.
- KOMISYJNE DOZWIĄZANIE WNIOSKÓW	DO 10 MAJA 2013r.	ZARZĄD KOLA UMiT
- PRZYG. ZAPROSZEŃ	DO 14 MAJA 2013r.	SEKRETARZ KOLA UMiT.
- ZAWP MATERIAŁÓW BIVOCYCH I DOŻYWCYCH ART. NA EDYCJĘ	DO 23 MAJA 2013r	PRZEW. I VICEPRZEW. KOLA UMiT
- PRZESŁANIE WNIOSKÓW DO SKARBNIKA LSPSK.	DO 20 MAJA 2013r	PRZEW. KOLA UMiT
- PRZEPR. EDYCJI	28 MAJA 2013r.	ZARZĄD UMiT, GANDURSKA ELA
- ROZLICZENIE FINANSOWE	DO 15 Czerwca 2013r.	PRZEW. KOLA UMiT
- UMIESZCZENIE INFORMACJI O ZAPRAWIE I PRACIE	CZERWIEC 2013r	SEKRETARZ KOLA UMiT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REZULTATEM JEST FINANSOWA POMOC UTALENTOWANYM, NP. 4 OPERACJE WARSZTATÓW LETNICH, 4 ZAKUPIE POMOCY NAUKOWEJ, NIEZBĘDNEJ LITERATURY, ZAKUPIE SPRZĘTU SPORTOWEGO LUB MUZYCZNEGO POTRZEBNYM DLA ROZWOJU TALENTU MŁODEGO CIECZUWKA.

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) STYPENDIA 2) OKULIARNOŚCIARZE	8	475	zł	3.800,-	3.800,-		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) PRZYGOTOWANIE EDYCJI 2)	1	200,-	zł	200,-	200,-		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-		
IV	Ogółem:	-	-	-	4.000,-	4.000,-		

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:¹⁰⁾

1.
2.
3.

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 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
—	—	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 KOLEKTUMU TO OSOBY Z ZARZĄDU UMT I BENEFICJARIUSZE
NAUCZYCIELKI, 3 NAUCZYCIELKI PRACUJĄCE, 1 OSOBA - DZIAŁAJĄCA SPOŁECZNA
OD 15 LAT, 2 BUKOŁKA ZAANGAŻOWANE SĄ OSOBY: EMERYT, NAUCZYCIEL
KA, DYR. SZKOŁY, SŁUŻYCY, RODZICE STYPENDYSTÓW,

2. Zasoby rzeczowe oferenta / oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

STYPENDIAŁA U PAŃ WIEŚKIEJ BUKOŁKA GM. M-CZ.

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

KOLEKTUM LSP SŁK. ORGANIZUJE EDYCJE STYPENDIAŁNE OD 1997 ROKU
OBECNIE PO DŁGIE ROKIEM. OPRÓCZ TEGO KOLEKTUM REALIZUJE W 2013 R.
KONKURS PLASTYCZNY, KONCERT SŁOŻ ŚREDNICH I RADA CHARYTATYK.
PO POMOCY DEKLARUJĄ SIĘ: MOK, BIBLIOTEKA MIEJSKA, SZKOŁY ŚREDNIE.

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

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 30.06.2013;
- 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.

LUBUSKIE STOWARZYSZENIE POMOCY SZKOŁE
MIEDZYRZECKIE KOŁO
WSPIERAMY MŁODE TALENTY
66-300 Międzyrzecz, Os. Centrum 8
tel. (0-95) 741 28 58, fax (0-95) 741 18 02
34124035491111000044311743

Przewodnicząca Koła
mgr Lidia Wozniak

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

Data _____

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⁾

- 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.

- 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.