

ES

ES

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



0000031838/2014

Punkt Obsługi Interesanta
Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim

.....
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

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Młodzieżowe zimowisko profilaktyczne;

(tryb pozakonkursowy)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25.01.2015 roku do 31.01.2015 roku

Urząd Miejski
Nowy Dwór Mazowiecki

30. 12. 2014

W P Ł Y N Ę Ł O

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

PRZEZ

Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Parafialny Oddział Akcji Katolickiej par. pw. św. Maksymiliana Kolbego

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

() fundacja

(x) kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna

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

Dekret Biskupa Płockiego Reaktywujący Akcję Katolicką Diecezji Płockiej nr 919/96

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 6 kwietnia 2009

5) nr NIP: 774 – 23 – 79 – 984 nr REGON: 610987209

6) adres:

miejsowość: Nowy Dwór Mazowiecki ul.: Czarnieckiego 13

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Modlin Stary

gmina: Nowy Dwór Mazowiecki powiat:⁸⁾ Nowodworski

województwo: Mazowiecki

kod pocztowy: 05-102 poczta: Nowy Dwór Mazowiecki

7) tel.: 22/713-15-97

e-mail: parafia.maksymiliana.modlin@gmail.com <http://parafiamodlin.pl/>

8) numer rachunku bankowego: 97 1240 3174 1111 0010 5502 8078

nazwa banku: Bank PEKAO S.A.

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

a) Mariola Zielińska – Prezes Akcji Katolickiej

b) Marzena Ciuchcińska - Skarbnik

c)

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

Parafialny Oddział Akcji Katolickiej par. pw. św. Maksymiliana Kolbego, ul. Czarnieckiego 13, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, tel. 22/713-15-97

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

Ks. Marcin Niesłuchowski – 504 457 499

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ 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⁾

Upoważnienie w załączniku

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Profilaktyczny program skierowany do dzieci i młodzieży szkolnej mieszkającej na terenie Modlina Starego w formie wyjazdowych kolonii zimowych. Przekazanie informacji dotyczących negatywnego wpływu narkotyków, alkoholu i nikotyny na życie indywidualne i społeczne człowieka. Doskonalenie pracy w grupach. Doskonalenie sfery ludzkiej (organizacja czasu wolnego, szlifowanie zasad zdrowej kultury i charakteru). Kolonie zimowe rozwijające umiejętności z zakresu narciarstwa o turystyki górskiej ukazywane jako alternatywa dla stosowania używek.

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

Motywelem organizacji wyjazdu zimowego dla dzieci i młodzieży z terenu Nowego Dworu Mazowieckiego jest rosnąca liczba rodzin patologicznych oraz większy procent młodzieży sięgającej po substancje psychoaktywne. Troska o ochronę młodych ludzi i społeczeństwa przed degradacją moralną i społeczną. Realizacja tego zadania pozwoli odkryć młodym ludziom inne formy organizacji czasu wolnego niż korzystanie z używek, a zajęcia sportowe w trakcie wyjazdu nie tylko uatrakcyjnią czas ale wskażą zdrowy tryb życia jako ciekawą formę egzystencji. Oferta dotyczy dzieci i młodzieży w wieku, w którym występuje największy wskaźnik pierwszego kontaktu z substancjami uzależniającymi

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- Planowana liczba uczestników: 20 + 2 opiekunów. Nabór został przeprowadzony po konsultacjach ze szkolnym pedagogiem na terenie Zespołu Szkół nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim poprzez ogłoszenia.

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/ofereceni¹⁾ 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

Wdrażanie uczestników do przestrzegania zdrowego, wolnego od używek stylu życia, poprawnych zasad postępowania, działania zespołowego, rozbudzenie zainteresowań aktywnością ruchową, rozwijanie wiary we własne siły, przełamywanie lęków i obaw, przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym. Udział w zajęciach sportowych na stoku i basenach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gliczarów Górny 36A
34-425 Białą Dunajec
Woj. małopolskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Nabór uczestników, przygotowania do wyjazdu, wyjazd, przeprowadzenie programu profilaktycznego oraz realizacja programu. Powrót do Nowego Dworu Mazowieckiego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.01.2015 do 31.01.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nabór uczestników	1.10. 2014 - 23.12. 2014	Akcja Katolicka
Przygotowania do wyjazdu	1.10.2014- 23.01.2014	Akcja Katolicka
Wyjazd	25.01.2014	Akcja Katolicka
Przeprowadzenie programu profilaktycznego	25 – 31.01.2015	Akcja Katolicka
Realizacja programu wyjazdu	25-31.01.2015	Akcja Katolicka
Przygotowanie dokumentacji i rozliczenie projektu	01.02- 10.02.2015	Akcja Katolicka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rozwój zainteresowań sportem, promocja zdrowego stylu życia, umiejętność współdziałania w grupie, wszechstronny rozwój psychofizyczny młodzieży, poznanie krajobrazu naszej ojczyzny z elementami edukacji ekologicznej, przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym związanym z korzystaniem z używek

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj materiały	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⁾ : Realizacja programu, 1. zajęcia sportowo-dydaktyczne, (w tym wynajem sprzętu narciarskiego, kamety zjazdowe, bilety, nagrody) 2. zajęcia wypoczynkowe i profilaktyczne (basen, termy, rozrywka i edukacja)	20	25 0	Os.	5 000	0,0	5 000	
		20	15 0	Os.	3 000	0,0	3 000	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zakwaterowanie i wyżywienie 2) Transport	20	350	Os.	7 000	6 500	1 000	0,0
		20	150	Os.	3 000	0,0	3 000	0,0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	20	92 5	Os.	18 000	6 500	12 000	0,0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6 500 zł	35 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	5 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	11 000 zł	60 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	11 000 zł	60 %
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)	18 500 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⁾

Marcin Niesłuchowski – nauczyciel, od wielu lat pracujący z osobami bezdomnymi, alkoholikami i narkomanami, uprawnienia kierownika wypoczynku.
Marta Pisarek – nauczyciel nauczania początkowego w ZS3 w Nowym Dworze Maz.
Anna Wiórkiewicz – nauczyciel języka angielskiego w ZS3 w Nowym Dworze Maz.

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

Sprzęt sportowy, komputery, projektor, sprzęt audio, pomoce dydaktyczne do pracy w grupach, prezentacje multimedialne, filmy.

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

Stała współpraca z samorządem Nowego Dworu Mazowieckiego.

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 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 12.01.2015 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/oferenci¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Parafialny Oddział Akcji Katolickiej
przy par. św. Maksymiliana Kolbego
ul. Czarnieckiego 13
05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

SKARBNIK AKCJI KATOLICKIEJ - *Marena Ciuchlińska*

PREZES
..... Parafialnego Oddziału Akcji Katolickiej ..
Małgorzata Zielinska
.....

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

Data *30.12.2014r*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Statut Akcji Katolickiej w Polsce
3. Upoważnienie do występowania o wsparcie finansowe wydane przez Prezesa Akcji Katolickiej Diecezji Płockiej
4. Nominacja Biskupa Płockiego na Prezesa Akcji Katolickiej Diecezji Płockiej
5. Decyzja w sprawie nadania numeru identyfikacji podatkowej
6. Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON

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.