

IPR 412/2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Caritas

Archidiecezji Szczecińska - Kamieńskiej

OSRODEK WSPIERANIA RODZINY
W KORYTOWIE

73-200 Korytowa, ul. Kościelna 4, tel/fax 95 768 10 59

REGON 040011969-00124 NIP 594 159 21 07

OSRODEK WSPIERANIA RODZINY W CHOSZCZCZNO

ul. Kościelna 2, 73-200 Choszczno

REGON 1401012 OGÓLNA

2012-04-23

JPR

OFERTA

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

P. Kubiński
25.04.2012

Skrótowo.....

3376/2012

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju
świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
upowszechniania kultury fizycznej i sportu;**

(art. 4 ust. 1 pkt. 3,11,13,14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XIV DNI KORYTOWA' 2012

(tytuł zadania publicznego)

w okresie: MAJ 2012

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

POWIAT CHOSZCZNO

(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/oferentów¹³⁾1) nazwa: **OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY**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⁾

– nie dotyczy (art.20,p.1 ust. z dn. 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP),
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ - 1998 r.

5) nr NIP: **594 159 21 07** nr REGON: **040011969-00124**6) adres: miejscowość: **Korytowo ul.: Kościelna 4**; gmina: **Choszczno** powiat:⁸⁾ **Choszczno**
województwo: **Zachodniopomorskie**; kod pocztowy: **73-200** poczta: **Choszczno**
7) tel./faks: **095 768 10 59** e-mail: **iksak@poczta.onet.pl**8) numer rachunku bankowego: **92 8359 0005 0039 6477 2004 0001**nazwa banku: **Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie**9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:a) **ks. Sławomir Kokorzycki - dyrektor**10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾**Ośrodek Wspierania Rodziny, Korytowo, ul. Kościelna 4, 73-200 Choszczno, tel. 095 768 10 59**

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

ks. Sławomir Kokorzycki, 0601 211 922

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego świetlica, dożywianie, schronisko dla bezdomnych, porady prawne, kolonie, półkolonie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego kolonie

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą: - **NIE DOTYCZY****II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾ - NIE DOTYCZY**

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Dni Korytowa to odbywający się od XIV lat zespół imprez edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych. W ramach XIV Dni Korytowa odbędzie się szereg imprez, wśród nich: konferencja popularnonaukowa, turniej szachowy, konkurs recytatorski, turniej unihokeja, wyścigi rowerowe, zawody sprawnościowe i konkurencje sportowe dla najmłodszych. W konkurencjach sportowych weźmie udział ok. 200 dzieci i młodzieży z powiatu choszczeńskiego.

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

Mieszkańcy małych miejscowości mają w stosunku do mieszkańców miast nieporównywalnie ubogą propozycję kulturalną. W najwyższym stopniu dotyka to dzieci i młodzież, które nie mogą ze względu na dojazdy korzystać z bogatej oferty miejskich instytucji kulturalnych i sportowych. Ośrodek wychodzi naprzeciw tego rodzaju potrzebom i raz do roku organizuje zespół imprez edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i rozrywkowych, w których mogą wziąć udział mieszkańcy wsi, zwłaszcza dzieci i młodzież. Dzięki organizacji Dni Korytowa mieszkańcy mają dostęp do wysokiej kultury, mają kontakt z problematyką życia społecznego, budują społeczeństwo obywatelskie, a dzieci i młodzież, uczestnicząc w zdrowej rywalizacji wygrywają cenne nagrody.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadaniem obejmujemy przede wszystkim mieszkańców wsi, zwłaszcza dzieci i młodzież, którzy w porównaniu z ludźmi mieszkającymi w mieście mają utrudnione korzystanie z imprez edukacyjnych, sportowych i kulturalnych.

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⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Organizacja imprezy masowej, o charakterze sportowym, kulturalnym, edukacyjnym, rozrywkowym i integracyjnym dla mieszkańców wsi. Celem organizacji Dni Korytowa jest dostęp do wysokiej kultury, kontakt mieszkańców wsi z problematyką życia społecznego, budowa społeczeństwa obywatelskiego, a dla dzieci i młodzieży, uczestnictwo w zdrowej rywalizacji i wygrywanie cennych nagród. Odbędzie się to poprzez: Turniej szachowy, Konkurs Rowerowy, Konkurs Recytatorski, Zawody sportowe i Festyn Ludowy podczas, którego odbędą się występy estradowe.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Korytowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Kwiecień - maj – wysyłanie zaproszeń

Maj – obchody XIV Dni Korytowa

Czerwiec – podsumowanie XIV Dni Korytowa

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od kwiecień – maj 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wysyłanie zaproszeń	Kwiecień - maj	OWR
Obchody XIV Dni Korytowa	Maj	OWR
Podsumowanie	czerwiec	OWR

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Głównym celem, jest zorganizowanie imprezy masowej. W czasie Dni Korytowa uczestnicy, tj. mieszkańcy gminy Choszczno, zwłaszcza dzieci, młodzież i mieszkańcy wsi, będą mogli wziąć udział w: Turnieju szachowym, Zlocie Rowerowym, Konkursie Recytatorskim, Zawodach sportowych i Festynie Ludowym podczas, którego odbędą się występy estradowe.

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)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wyżywienie 2) organizacja 3) występy artystyczne 4) nagrody	1.000 50	17,00 2.000,00 170,00		17.000,00 2.000,00 8.500,00	3.000,00 3.000,00	17.000,00 2.000,00 2.000,00 5.500,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				32.500,00	6.000,00	26.500,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000,00 zł	18,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	19.500,00zł	60,0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	7.000,00 zł	21,5%
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⁾ Urząd Miejski Choszczno	5.000,00 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ Firmy i osoby prywatne stale współpracujące z OWR w Korytowie	2.000,00 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	32.500,00zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

- NIE DOTYCZY

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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys jest jedynie założeniem, w zależności od wielkości pozyskanych środków może zmieniać się program imprezy. Generalnie organizatorzy starają się minimalizować koszty, a jednocześnie jak najbardziej uatrakcyjnić program.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Dyrektor– wykształcenie wyższe, pracownicy: wyższe i średnie, z przyg. pedagogicznym

w charakterze instruktorów/prelegentów pracować będą wolontariusze – posiadają kwalifikacje w zakresie podejmowanych działań.

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

Ośrodek dysponuje pomieszczeniem świetlicy – stolówki, placem, kuchnią z pełnym zapleczem, kuchnią polową.

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

Jak tytuł wskazuje są to już XIV Dni Korytowa, Ośrodek ma doświadczenie w organizacji w/w imprezy ponieważ organizuje ją cyklicznie od czternastu lat.

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

Przewidziana jest praca wolontariuszy, oraz współpraca z instytucjami publicznymi

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(-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.

Caritas
Archidiecezji Szczecińsko - Kamieńskiej
OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY w KORYTOWIE

73-200 Korytowo, ul. Kościelna 4, tel/fax 95 768 10 59
Regon 040011969-00124 NIP 594 159 21 07

ks. Sławonir Kokorzycki
dyrektor

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

Data: Korytowo, dnia 19.04.2012

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾. – **NIE DOTYCZY**
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 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 trwale 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.