

URZĄD MIASTA I GMINY
STRZELIN

Wpł. 11-07-2012

L. dz. kp-08806/12

Podpis [signature]

Załączniki do rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia (poz.)

[signature]

ZŁOŻONO OSOBIŚCIE

Załącznik nr 1

WZÓR

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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Dofinansowanie kolonii tanecznej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.08 do 25.08.2012 r.

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

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Strzelin
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Kobiet „Kuropatnik”**

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⁾

0000417088

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.04.2012**

5) nr NIP: **914-15-62-934** nr REGON: **021891178**

6) adres:

miejsowość: **Kuropatnik ul.: Kaczerki 40**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Strzelin powiat:⁸⁾ Strzeliński**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **57-100** poczta: **Strzelin**

7) tel.: **071/3949019** faks:

e-mail: **Teresa.bollweg@gmail.com**

8) numer rachunku bankowego: **31 9588 0004 0000 0127 2000 0010**

nazwa banku: **Powiatowy Bank Spółdzielczy w Strzelinie**

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

a) **Teresa Bollweg- Maciąg – Prezes Zarządu**

b) **Magdalena Piotrowicz – Zastępca Prezesa Zarządu**

c)

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

Stowarzyszenie Kobiet „Kuropatnik” ul. Kaczerki 40, Kuropatnik 57-100 Strzelin

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

Teresa Bollweg- Maciag, tel. 071/3949019 lub 0 661 841 945

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Niesienie pomocy rodzinom, osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej z powodu wielodzietności, narkomanii, sieroctwa, bezdomności, ubóstwa, klęski żywiołowej, dotkniętych długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy działalności gospodarczej

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

Stowarzyszenie Kobiet „Kuropatnik” reprezentuje organ administracji publicznej na podstawie statutu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja kolonii tanecznej dla dzieci i młodzieży z gminy Strzelin

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

Zamierzenia wychowawcze:

- poszerzanie samodzielności uczestnika obozu tanecznego: samodzielności dbania o higienę i porządek, oraz rozwijanie zdolności sportowych i artystycznych
- samodzielności w podejmowaniu decyzji związanych z zarządzaniem własnym kieszonkowym i zajęciami programowymi
- rozwijanie umiejętności pracy dziecka w grupie w tym : rozwijanie poczucia odpowiedzialności za resztę grupy, wspólne podejmowanie decyzji i szukanie kompromisów
- współpraca z grupą podczas gier i zabaw we współzawodnictwie tanecznym w kategorii solistów, par oraz grup tanecznych
- poszerzenie horyzontów obozowicza w możliwościach spędzania wolnego czasu w tym: edukacja turystyczna (dzieci poznają zasady zachowania się w górach i ogólne zagadnienia związane z turystyką)
- rozwijanie sprawności fizycznej (dzieci poznają oprócz tańca zasady niektórych gier sportowych i terenowych)

Zamierzenia programowo – metodyczne:

- uczestnicy obozu dzięki nauce różnych form tanecznych zapoznają się z zagadnieniami dotyczącymi takich tańców jak Samba, Cha-cha-cha-, Rumba, Paso Dobie, Jive, Walc Angielski, Walc Wiedeński, Tango, Foxtrot, Quickstep
- dzięki wycieczkom w góry zapoznają się z zagadnieniami na temat : specyfiki terenu krajobrazu fauny i flory gór w okolicy Stronia Śląskiego
- obozowicze podczas wycieczek w obrębie Stronia zapoznają się z życiem codziennym miasta i poznają historię regionu...
- gry i zabawy terenowe nauczą dzieci: orientacji w terenie
- zabawy świetlicowe w tym karaoke i dyskoteki, które pomogą uczestnikom obozu, rozwinąć umiejętności wokalne i rytmiczne
- gry i zabawy sportowe pomogą rozwinąć umiejętności sportowe oraz ogólną sprawność ruchową

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W całej kolonii weźmie udział 45 uczestników, Gminę Strzelin reprezentować będzie 15 uczestników w przedziale wiekowym 7-13lat

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⁾

Taniec jest coraz bardziej stosowaną formą sportową spędzania wolnego czasu. Ogromne zainteresowanie tą dziedziną rekreacji spowodowało zawiązanie formacji tanecznej, którą reprezentuje gminę Strzelin na najważniejszych i mniej ważnych imprezach okolicznościowych.

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⁾

Po raz pierwszy organizowana jest w ramach Stowarzyszenia kolonia taneczna.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- poszerzanie samodzielności uczestnika obozu tanecznego: samodzielnego dbania o higienę i porządek, oraz rozwijanie zdolności sportowych i artystycznych
- samodzielności w podejmowaniu decyzji związanych z zarządzaniem własnym kieszonkowym i zajęciami programowymi
- rozwijanie umiejętności pracy dziecka w grupie w tym : rozwijanie poczucia odpowiedzialności za resztę grupy, wspólne podejmowanie decyzji i szukanie kompromisów
- współpraca z grupą podczas gier i zabaw we współzawodnictwie tanecznym w kategorii solistów, par oraz grup tanecznych
- poszerzenie horyzontów obozowicza w możliwościach spędzania wolnego czasu w tym: edukacja turystyczna (dzieci poznają zasady zachowania się w górach i ogólne zagadnienia związane z turystyką)
- rozwijanie sprawności fizycznej (dzieci poznają oprócz tańca zasady niektórych gier sportowych i

terenowych)

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Turystyczny MENOS

ul. Kościuszki 20a

57-550 Stronie Śląskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zajęcia programowe
- zajęcia integracyjne
- prace społeczno – użyteczne
- warsztaty taneczne
- wycieczki
- turniej tańca
- basen
- zawody sportowe

9. Harmonogram¹³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
		W załączeniu

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :						
	1) zakwaterowanie uczestnika	15		6 750	4 250	2 500	
	2) wyżywienie uczestnika	15		4 500	2 000	2 500	
	3) koszty przygotowania i druku materiałów reklamowych			550	250	300	
	4) transport (autokar)			1000	500	500	
	5) wynajęcie hali sportowej 60 h			2 000	500	1 500	
	6) wynajęcie aparatury nagłaśniającej			250	250	0	
	7) wynajęcie sprzętu oświetleniowego			250	250	0	
	8) wynagrodzenie opiekunów			1 500	500	1 000	
	9) wynagrodzenie instruktorów			500	500	0	
	10) wynagrodzenie kierownika kolonii			500	500	0	
	11) wycieczki, zajęcia rekreacyjne, basen itp.			250	250	0	
	11) inne koszty			250	250	0	
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:			18 300	10 000	8 300	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	8 300 zł	20%
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)	18 300 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⁾

Wykwalifikowana kadra z wieloletnim doświadczeniem w organizacji i prowadzeniu kolonii i obozów tanecznych

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

Zasoby rzeczowe znajdujące się na terenie Ośrodka Turystycznego MENOS

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

brak

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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.

J. Bellweg-Maciąg

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

Data... *11.07.2012*

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.