

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
Św. Stanisława B.M
Ostrów 23
05-430 Celestynów

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2012 -01- 04

90 12/5 10/04

.....

Pan Murthy
4.I.2012

Celestynów, 04.01.2012r....
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

Zimowisko z programem profilaktycznym z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi dla dzieci i młodzieży z
Parafii w Ostrowie, gm.Celestynów.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

....."Zima na wesoło".....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ...15.01.2012r..... do15.02.2012r.....

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

PRZEZ
Gmina Celestynów

.....
(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

1) nazwa .Parafia Rzymsko-Katolicka p.w. Św. Stanisława
BM.....

2) forma prawna:⁴⁾

- () stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna (X) kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾nie dotyczy.....

5) nr NIP: 532 - 12 -78 -090..... nr REGON: ..040120598.....

6) adres:

.....
miejscowość: ...Ostrów 23..... ul.:-.....

.....
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

.....
gmina:Celestynów..... powiat:⁸⁾otwocki.....

.....
województwo:mazowieckie.....

.....
kod pocztowy: ...05 - 430..... poczta:Celestynów.....

(022) 789-75-58

7) tel.: faks:

e-m.... xgrzegorz@aol.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego:

... 72 1020 1127 0000 1402 0159 8721.....

.....
nazwa banku:PKO BP w Otwocku.....

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

- a) ...ks. Grzegorz Karolak... - proboszcz Parafii.....
b)
c)

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

Parafia Rzymsko - Katolicka p.w. Św. Stanisława BM, Ostrów 23, 05 - 430 Celestynów tel. 22 789-75-58

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

.....ks.Grzegorz Karolak, kom.781 975 912, Małgorzata Pożarowszczyk 603 195 399

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- działalność religijno - duszpasterska
- opieka nad rodzinami,
- zagospodarowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie prowadzi.....
b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Dekret mianowania Księdza Grzegorza Karolaka proboszczem parafii Św. Stanisława BM w Ostrowie
Nr 45/AP/ 2009

Dekret ustanowienia Parafii Nr 2162/A/93

X/Ch

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W okresie od 15.01.2012r. do 23.01.2012r. będzie zorganizowane zimowisko profilaktyczno – terapeutyczne dla 26 dzieci w Murzasichlu. W programie wyjazdu na stoki narciarskie z nauką jazdy na nartach, wędrowki po szlakach górskich, spotkanie z ratownikiem TOPR-u, wycieczka autokarowa „Poznajemy Podhale”, wjazd kolejką linową na Gubałówkę, ognisko góralskie z udziałem kapeli, dyskoteki, gry i zabawy na śniegu, konkursy oraz realizacja programu z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi dla dzieci i młodzieży z parafii Ostrów.

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

Na terenie parafii występują rodziny, w których istnieje problem alkoholowy, trudna sytuacja materialna, wyjazd ma na celu wyrównanie szans, pokazanie innych form spędzania czasu wolnego, promowanie zdrowego, aktywnego stylu życia,

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednim adresatem zadania jest 26 dzieci z miejscowości Ostrów, Jatne i Ostrowik w wieku od 9 do 16 lat z rodzin z problemem alkoholowym, trudną sytuacją materialną, a pośrednim adresatem 2 opiekunów, którzy będą sprawować opiekę nad dziećmi.

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/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.¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dzieci spędzą czas w nowym środowisku w oderwaniu od problemów związanych z alkoholem, będą uczestniczyły w zajęciach z zakresu profilaktyki uzależnień, poznają jak aktywnie i zdrowo można spędzić czas wolny, wędrując po szlakach górskich, ucząc się jazdy na nartach, poznają Podhale podczas wycieczki autokarowej i spotkania z ratownikiem TOPR –u, zajęcia, gry i zabawy, konkursy wpłyną na integrację grupy, poznanie samego siebie i siebie nawzajem, nawiązanie komunikacji interpersonalnej, rozwijanie asertywności, poczucia własnej wartości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Pensjonat „ U Góralki”, Anna Łukaszczyk, 34 – 531 Murzasichle ul. Sądecka 93A

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- wyjazd dzieci na zimowisko, organizacja zajęć,
- wyjazdy na stoki połączone z nauką jazdy na nartach,
- wędrowki po szlakach górskich
- wycieczka autokarowa
- zajęcia profilaktyczne
- porządkowanie dokumentacji
- gry, zabawy, konkursy, ognisko, spotkanie z ratownikiem TOPR;

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... 15.01.2012r..... do... 15.02.2012r.....

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1 Dzień Zbiórka, spotkanie z kadra, wyjazd o godz. 22.00	15.01.2012r.	kierownik
2 Dzień Zakwaterowanie w ośrodku, śniadanie, Spotkanie organizacyjne: omówienie regulaminu wyjazdu, podział na grupy, zapoznanie z tematami zajęć, warunkami bezpieczeństwa pobytu w pensjonacie oraz harmonogramem kolejnych dni Powitanie Gór – spacer po okolicy Obiad, podwieczorek Zajęcia profilaktyczne w grupach Kolacja, dyskoteka zapoznawcza, konkurs tańca „Taniec z Gwiazdami”	16.01.2012r.	kierownik, wychowawcy
3.Dzień Śniadanie, „Góry wysokie wiem co z wami walczyć karze...” spotkanie z ratownikiem TOPR-u, bezpieczeństwo w górach ,przygotowanie do wyprawy na górskie szlaki(ubiór, mapa, plecak...), legendy i góralskie opowieści wyjazdy na stoki narciarskie (nauka jazdy na nartach z instruktorem ; obiad, podwieczorek zajęcia profilaktyczne w grupach,-zajęcia integracyjne Kolacja, ognisko z kielbaskami, góralskie opowieści, Nasz kabaret	17.01.2012r.	Wychowawca
4.Dzień ; Śniadanie, spotkanie „Jak zachowujemy się w strefie Tatrzańskiego Parku Narodowego” zajęcia profilaktyczne w grupach wyjazdy na stoki narciarskie (nauka jazdy na nartach z instruktorem ; Obiad, podwieczorek Zwiedzanie Zakopanego Kolacja, konkurs wiedzy o Zakopanem – zimowej stolicy Polski	18.01.2012r.	Kierownik
5.Dzień śniadanie - aktywny wypoczynek źródłem zdrowia Wycieczka autokarowa „ Poznajemy Podhale” Obiad, podwieczorek	19.01.2012r.	Wychowawcy
		wychowawcy
		Kierownik
		wychowawcy
		Wychowawcy
		kierownik

6 dzień

20.01.2012r.

Śniadanie, omówienie regulaminu

kierownik

Tatrzańskiego Parku Narodowego

wyjazdy na stoki narciarskie

(nauka jazdy na nartach

z instruktorem)

obiad, podwieczorek

zajęcia profilaktyczne w grupach

wjazd kolejką linową na Gubałówkę

wychowawcy

Kolacja, spacer z latarkami po lesie

„Co się czai za drzewem?”

7 dzień

21.01.2012 r.

Śniadanie, suchy prowiant,

wychowawcy

wyprawa do Doliny Kościeliskiej

Obiad, podwieczorek

mistrzostwa w zjazdach z góry na czym się

daaaaa..... (oprócz kolegi i koleżanki)

Kolacja, ognisko góralskie z udziałem kapeli

8 dzień

22.01.2012 r.

Śniadanie,

wyprawa do Doliny Strążyskiej;

wychowawcy

Obiad, podwieczorek

wspólnie lepimy bałwana wg modelu (kierownik,

instruktor, wychowawca...)

Kolacja, Tydzień już minął –

podsumowanie, wyniki konkursów i eliminacji

sportowych, dyskoteka

9 dzień

23.01.2012 r.

kierownik, wychowawcy

Śniadanie, suchy prowiant, wyjazd z Murzasichle

Wadowice – „tam wszystko się zaczęło” –

miejsce urodzenia Jana Pawła II

Przyjazd w godzinach wieczornych ok. godz 20:00

Codziennie w godzinach porannych odbywać się będą msze święta dla uczestników zimowiska.

Zebranie dokumentacji

23.01.2012 r. - 15.02.2012 r.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Asertywna postawa na co dzień, umiejętność wystrzegania się przed niebezpieczeństwami nałogu, podniesienie poczucia własnej wartości, dostrzeganie pozytywów zdrowego trybu życia, wypromowanie postaw prospołecznych, nastawionych na rozwój zainteresowań, co będzie alternatywą dla problemów alkoholowych, ukształtowanie osobowości uczestników w taki sposób, by nie były skłonne „wchodzić” w nałóg;

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) .transport - autokar..... 2) ...noclegi..... 3) wyżywienie.... 4)wynagrodzenie wychowawców	1 28x7=196 28x8=224 2	5000zł 25zł 25zł 450zł	Turnus os/doba os/doba osoba	5000zł 4900zł 5600zł 900zł	5000zł 4900zł 	 5600zł	 900zł
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) ...zakup materiałów papierniczych	26	5zł	Szt.	130zł	100zł	30zł	
IV	Ogółem:				16530zł	10000zł	5630zł	900zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		60,50%
		10000zł...	
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	5 630,00 zł	34,10%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	2600... zł	46.20..%
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⁾	3030 zł	53,80... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900 zł	5,40%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16530 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Ilość posiłków różni się od ilości noclegów. Podczas ostatniego dnia wyjazdu dzieci otrzymują posiłek – nie ma noclegu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ks. Grzegorz Karolak – nauczyciel religii
Małgorzata Pożarowszczyk – nauczyciel kształcenia zintegrowanego

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

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

Nie dotyczy

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/oferentów¹⁾;
- 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 (-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.

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
Św. Stanisława B.M
Ostrów 23
05-430 Celestynów

.....
Ks. Grzegorz Karolak
.....Proboszcz Parafii.....
Św. Stanisława B.M
.....w Ostrowie.....
Ks. G. KAROLAK
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....*06.01.2012*.....

Załączniki: *Kopia dekretu Parafii, Proboszcza, NIP Parafii, Regon Parafii*

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⁾

- „ 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.