

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

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Celestynów,
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

2012-07-10

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

Zajęcia wakacyjne z programem profilaktycznym dla dzieci ze Szkoły Podstawowej w Ostrowie, gm.
Celestynów.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....". Wakacje ze Smerfami ".....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od ...01.08.2012r..... do22.09.2012r.....

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

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

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:

miejsowość: ...Ostrów 23..... ul.:-

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

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

województwo:mazowieckie.....

kod pocztowy: ...o5 - 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/oferentów¹⁾:

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 przedsiębiorcównie prowadzi.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W okresie od 01. 08.2012 r. do 22.08.2012r. będą zorganizowane zajęcia wakacyjne z programem profilaktycznym dla 40 dzieci ze Szkoły Podstawowej w Ostrowie. Zaplanowane są zajęcia stacjonarne 2 razy w tygodniu (poniedziałki, piątki), od 10.00 do 15.00 w budynku szkoły w Ostrowie oraz 3 wyjazdy edukacyjne w każdą środę. Będą to zajęcia plastyczne, teatralne i zajęcia warsztatowe z zakresu profilaktyki uzależnień.

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

Wśród dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Ostrowie występują rodziny, w których istnieje problem alkoholowy, trudna sytuacja materialna. Zajęcia mają na celu wyrównanie szans, pokazanie prawidłowych form spędzania czasu wolnego, promowanie zdrowego, aktywnego stylu życia, ukształtowanie w dzieciach odpowiedzialności za własne zdrowie, aby nie były skłonne zwracać się ku środkom uzależniającym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednim adresatem zadania jest 40 dzieci-uczników Szkoły Podstawowej w Ostrowie z miejscowości Ostrów, Jatne i Ostrowik w wieku od 6 do 12 lat.

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/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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dzieci będą aktywnie uczestniczyły w wakacyjnych zajęciach, w zajęciach warsztatowych z zakresu profilaktyki uzależnień, dzięki którym zwiększy się ich świadomość dotycząca istniejących zagrożeń wynikających z uzależnień, poznają jak aktywnie i zdrowo można spędzić czas wolny, zajęcia, gry i zabawy, konkursy wpłyną na integrację grupy, poznanie samego siebie i siebie nawzajem, nawiązanie komunikacji interpersonalnej, rozwijanie asertywności, poczucia własnej wartości.

Miejsce realizacji zadania publicznego

szkoła Podstawowa w Ostrowie gm. Celestynów, Ostrów 15, 05-430 Celestynów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prowadzenie zajęć plastycznych, teatralnych i warsztatowych z programem profilaktycznym w poniedziałki 6,13,20 sierpnia i piątki 3,10,17 sierpnia 2012r. Trzy wyjazdy edukacyjne w każdą środę 1,8,22 sierpnia. Trzy wyjazdy całonocne do Warszawy do Centrum Rozrywki, do kina oraz do Teatru Rampa na „ABC dobrego wychowania”. Gry i zabawy na boisku, konkursy z nagrodami połączone również z obchodami 60lecia Gminy Celestynów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od.....01.08.2012r..... do...22.09.2012r.....		
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. W poniedziałki i piątki tj. 3,6,10,13,17,20 sierpnia prowadzone będą zajęcia plastyczne, teatralne i z zakresu profilaktyki uzależnień gry i zabawy konkursy integrujące uczestników zajęć.	Poniedziałki 6,13,20 i piątki 3,10,17 sierpnia 2012r.	wychowawcy kierownik zajęć
2. Zakup materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć plastycznych	2 sierpień 2012	kierownik zajęć
3. W środy tj. 1,8,22 sierpnia odbędą się wyjazdy edukacyjne do Warszawy tj. - do Centrum Rozrywki, - do kina połączonej ze zwiedzaniem stolicy - do Teatru Rampa z lekcją „ABC dobrego wychowania”	1,8 22 sierpnia 2012r.	wychowawcy kierownik zajęć
4. Przygotowanie i przedłożenie sprawozdania z realizacji zadania publicznego	Wrzesień 2012	kadra zadania

0. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Asertywna postawa na co dzień, umiejętność wystrzegania się przed niebezpieczeństwami nałogu, ukształtowanie w dzieciach odpowiedzialności za własne zdrowie, aby nie były skłonne zwracać się ku środkom uzależniającym, podniesienie poczucia własnej wartości, dostrzeganie pozytywów zdrowego trybu życia.

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 wnioskowej 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) zakup materiałów do zajęć plastycznych.....	40	20,00zł	osoba	800,00	800,00		
	2) ...wycieczka do Centrum Rozrywki w Warszawie.....	40	35,00zł	osoba	1400,00	1400,00		
	3) wycieczka do kina i zwiedzanie stolicy	40	30,00zł	osoba	1200,00	1200,00		
	4)wycieczka do teatru „Rampa” w Warszawie	40	45,00zł	osoba	1800,00	1800,00		
	5) organizacja posiłków	40	6x7,5zł= 45,00zł	osoba/ doba	1800,00		1800,00	
	6) zakup napojów i słodczy	40	5,00zł	osoba	200,00		200,00	
	7) wynagrodzenie wychowawców	2	20,00zł	9 dni x 5godz	1800,00		1800,00	
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⁾ :						
IV	Ogółem:			9000,00 zł	5200,00 zł	3800,00zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5200,00	58%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3800,00	42%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	3800,00	100 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9000,00 ... 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:

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
Ula Olszewska – nauczyciel
Andrzej Kraszewski – dyrektor szkoły, nauczyciel

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

Pomoce do zajęć profilaktycznych, materiały dydaktyczne
Nieodpłatne użyczenie pomieszczeń Szkoły Podstawowej w Ostrowie (umowa użyczenia – w załączeniu)

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

Tak. Zimowisko z programem profilaktycznym dla 26. dzieci i młodzieży z miejscowości Ostrów, Ostrowik i Jatne w Murzasichlu dofinansowane przez Gminę Celestynów w dn. 13.01.2012r.

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
- 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.

.....
Ks. Grzegorz Karolak
.....
Proboszcz Parafii
.....
Ks. Stanisława B.M.
.....
w. Ostrowie

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

Data..... 10.07.2012

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

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.