



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

Wspieranie działań na rzecz promocji zdrowia, a w szczególności
przeciwdziałania alkoholizmowi poprzez organizowanie wypoczynku letniego i zimowego z programem
profilaktycznym dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Reda
Redy.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wspieranie działań na rzecz ochrony i promocji zdrowia, a w szczególności przeciwdziałania
alkoholizmowi przez organizację wypoczynku letniego z programem profilaktycznym dla dzieci i
młodzieży w formie wyjazdu wakacyjnego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od połowy czerwca do 31.08.2014

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Redy
(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/oferentów ^{1), 3)}

1) nazwa: Parafia Rzymskokatolicka pw. WNMP w Redzie i Św. Katarzyny Aleksandryjskiej

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⁾

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 588-15-09-917 nr REGON: 040052572

6) adres:

miejsowość: Reda ul.: Gdańska 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Reda powiat:⁸⁾ Wejherowski

województwo: Pomorskie

kod pocztowy: 84-240 poczta: Reda

7) tel.: 058-678-30-27 faks: (58) 678-83-83

e-mail: reda@diecezja.gda.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 83 8350 0004 0000 8008 2000 0010

nazwa banku: Kaszubski Bank Spółdzielczy

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Ks. Proboszcz Marian Świątek

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

Nie dotyczy

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Wspomaganie biednych rodzin z terenu parafii
- Opieka pedagogiczna nad dziećmi
- Przeciwdziałanie patologiom społecznym, próba zaadoptowania dzieci i młodzieży z dysfunkcyjnych rodzin do normalnego funkcjonowania w społeczeństwie
- Prowadzenie działalności charytatywno – opiekuńczej i podejmowanie działań na rzecz szerokiego zakresu potrzebujących, w szczególności: rodziny, dzieci i młodzieży
- Organizowanie półkolonii w okresie wakacyjnym dla dzieci
- Przygotowywanie paczek dla dzieci w okresie Bożego Narodzenia
- Pomoc osobom chorym i starszym, opieka duchowa
- Działający wolontariat, która wspiera liczne inicjatywy społeczne
- Pomoc w nauce dzieciom z problemami

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży w miejscowości Brachlewo.

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

Istnieje potrzeba zorganizowania wyjazdu dla dzieci i młodzieży z terenu Redy - parafii p.w. WNMP i Św. Katarzyny, aby istniała możliwość alternatywnego sposobu spędzania czasu wolnego i unikania zagrożeń związanych z nałogami. Dzięki wyjazdowi uczestnicy otrzymają możliwość wypoczynku w nowym środowisku, uzyskają wiedzę na temat zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu, narkotyków itp. oraz będą potrafili wystrzegać się niekorzystnych sytuacji, mogących skutkować popadnięciem w nałóg.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież zamieszkałe w Redzie, przede wszystkim na terenie parafii p.w. WNMP i Św. Katarzyny Redzie.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- a) organizacja wycieczki letniej,
- b) przekazanie wiedzy na temat zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu oraz innych używek,
- c) nabycie właściwych postaw moralnych i etycznych,
- d) integracja wśród dzieci i młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Edukacji Ekologicznej „Zielona Szkoła Brachlewo”

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1) Organizacja wyjazdu do Brachlewa,
- 2) Zwiedzanie i rekreacja,
- 3) Realizacja programu profilaktycznego z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi oraz innym nałogom. W trakcie wyjazdu dzieci i młodzież będą brały udział w rozmowach i zajęciach dotyczących używek. Zdobędą wiedzę, jak postępować, aby nie popaść w nałóg, jakie są skutki nadużywania alkoholu, narkotyków itp., dla zdrowia oraz jaki mają wpływ na codzienne postępowanie, jak dezorganizują życie, kiedy człowiek staje się „niewolnikiem nałogu”. Zamierzamy przekazywać konkretną wiedzę uczestnikom obozu na temat profilaktyki antyalkoholowej oraz dowiedzieć się od dzieci i młodzieży, jak postrzegają przedmiotowy problem.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od połowa czerwca 2014 do 31 sierpnia 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ol style="list-style-type: none">1. Nabór uczestników2. Wyjazd do Brachlewa3. Realizacja programu profilaktycznego4. Podsumowanie projektu	Czerwiec 06-11.7.2014r. W trakcie wyjazdu sierpień	Parafia p.w. WNMP i Św. Katarzyny w Redzie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Wypoczynek dzieci i młodzieży
2. Krzewienie wśród uczestników postawy antyalkoholowej,
3. Promocja postaw koleżeńskich i dobrych sposobów na spędzenie wolnego czasu w okresie letnim,
4. Utwierdzenie lub nabycie właściwych postaw moralnych, szczególnie wobec swoich kolegów i rówieśników,
5. Uświadomienie młodym ludziom jakie zagrożenia niesie za sobą spożywanie alkoholu i inne nałogi.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁵⁾	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 : Parafia Św. Antoniego 1) Przejazdy autokarowe – na miejsce i wycieczki w trakcie pobytu	1	1800	przejazd	1800 zł	1800 zł	0	
	2) pobyt w ośrodku	1	3700 zł	grupa	3700 zł	3200 zł	500 zł	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:			5500 zł	5000 zł	500 zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 zł	91%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	9%
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)	5500 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⁾

Ks. Mariusz Kunicki – katecheta ZS Nr 1 w Redzie, posiada doświadczenie w organizowaniu letnich kolonii. Ma 10-letnią praktykę w pracy z dziećmi i młodzieżą, popartą przygotowaniem merytorycznym.

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

-Gry planszowe,
-zabawki
-piłki itp.

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

Poprzednie lata – pobyt na Zielonej Szkole w Brachlewie,
współpraca z Urzędem Miasta w Redzie

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 przewiduje

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/offerenci⁴⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2014r.;
- 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 (-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.

RZYMSKOKATOLICKA PARAFIA
pw. Wniebowzięcia N.M.P.
84-240 R E D A ul. Gdańska 3
tel. 058-678-30-27
NIP: 5861509917, Regon: 040052572

Ks. Marian Świątek
PROBOSZCZ PARAFII
WNIEBOWZIĘCIA N.M.P.
w Redzie
ul. Gdańska 3, 84-240 Reda

.....
Ks. Marian Świątek
Ks. Marian Kunicki
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data

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.

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.