

P. Szymaska

**URZĄD MIEJSKI
w Podkowie Leśnej**
Wpłynęło dnia: 01 LIP. 2014
L. dz. 3041.2014.DG
załączników 1

Załącznik nr

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

Profilaktyka i przeciwdziałanie uzależnieniom
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„LATO W MIEŚCIE – półkolonie letnie Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 4 sierpnia do 22 sierpnia 2014 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej
(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

P. Szymaska

**URZĄD MIEJSKI
w Podkowie Leśnej**
Wpłynęło dnia: 01 LIP. 2014
L. dz. 3041.2014.DG
załączników 1

Załącznik nr

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

Profilaktyka i przeciwdziałanie uzależnieniom
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„LATO W MIEŚCIE – półkolonie letnie Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 4 sierpnia do 22 sierpnia 2014 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej
(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: Zarząd Miejski Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej

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⁾

0000041349

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ powstał 15 października 1958 roku

5) nr NIP: 526-25-52-789 nr REGON: 00702376000000.

6) adres:

miejsowość: Podkowa Leśna ul.: Świerkowa 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Podkowa Leśna. powiat:⁸⁾ grodziski .

województwo: mazowieckie

kod pocztowy:05-807 poczta: Podkowa Leśna

7) tel.: (22) 621 58 77, 629 37 43, 629 63 26; faks: (22) 628 20 25

e-mail: rada.naczelnia@pkps.org.pl. [http:// http://www.pkps.org.pl](http://www.pkps.org.pl)

8) numer rachunku bankowego: 29 9291 0001 0090 4829 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Biała Rawska

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

a) Elżbieta Wolska-Zdunek

b)

c)

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

Zarząd Miejski Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej.....

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

Elżbieta Wolska-Zdunek ELŻBIETA WOLSKA-ZDUNEK

Prezes Zarządu Miejskie Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Podkowie Leśnej

tel. kom. 505-30-29-12 tel. dom 22 729-13-58

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

PKPS jest stowarzyszeniem kształtującym postawy społeczne, sprzyjające bezpośredniemu uczestnictwu w działaniach na rzecz osób potrzebujących pomocy.

PKPS realizuje cele szczególne poprzez m.in.

par. 10 pkt 1. organizowanie różnorodnych form wypoczynku

par. 10 pkt 15 przeciwdziałanie patologiom społecznym, alkoholizmowi, narkomanii itp. Oraz łagodzenia ich skutków

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

PKPS może wykonywać zadania na podstawie porozumień zawartych z państwowymi lub z samorządowymi jednostkami pomocy społecznej i innymi zleciłodawcami

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

Lato w mieście (półkolonie letnie) – zorganizowane zajęcia dla dzieci w wieku 6-12 lat w od 4 do 22 sierpnie 2014 r. w godzinach 8-15 (dni robocze). Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę nauczycielską. Wprowadzone będą elementy nauki języka angielskiego. Zajęcia mają na celu umożliwienie dzieciom pozostającym w czasie wakacji w mieście spędzenie czasu w sposób przyjemny i pożyteczny. Program obejmuje rekreację i sport z elementami dydaktyki.

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

Wśród mieszkańców znajdują się dzieci, które nie mają możliwości wyjazdu na wakacje. Pozostawione same sobie, dzieci te zwykle przebywają w pobliżu domu, mając ograniczone pole do zabawy i równie ograniczony zakres dostępnych zajęć. Półkolonie umożliwiają tym dzieciom wyjazdy do ośrodków sportowych, niedostępnych na miejscu (np. pływalnia) oraz wizyty w instytucjach kultury takich jak Centrum Nauki Kopernik. Ponadto, spędzając lato w zorganizowanej grupie, dzieci mają okazję rozwijać umiejętności integracyjne, na których brak często słyszy się narzekania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci w wieku 6-12 lat, mieszkające w Podkowie Leśnej i okolicach, zajęcia dla dzieci są bezpłatne, a część dzieci (z rodzin objętych opieką OPS w Podkowie Leśnej) nie będzie płacić za obiady w restauracji „Gruba Kaczka” w Pałacyku Kasynie.

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⁾

PKPS posiada bardzo ograniczone fundusze głównym źródłem są środki wpływające ze składek członków i darowizn. Zasoby te nie pokryją kosztów półkolonii z uwagi na ich szczupłość. Z tego względu jest nam potrzebne dofinansowanie.

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⁾

Tak – półkolonie w MOK. Dofinansował Urząd Miejski, przez ostatnie kilkanaście lat. Ostatnie półkolonie odbyły się w roku 2012. Półkolonie w 2013 r, nie odbyły się z powodu remontu budynku MOK.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dzieci uczestniczące w półkoloniach będą mogły uczestniczyć w wielu atrakcyjnych zajęciach. Zajęcia sportowe rozwijają fizycznie i są podstawą zdrowego stylu życia. Zajęcia z elementami dydaktyki rozwijają intelektualnie. Spędzanie czasu w grupie uczy zachowań w zespole.

Dzieci będą uczestniczyły w zajęciach na terenie MOK-u, przewidziane są również wycieczki.

Planujemy wyjazdy na basen w Milanówku, wizyty w kilku warszawskich muzeach oraz wycieczki – do Muzeum Powstania Warszawskiego, Muzeum Kolejnictwa, Ogrodu Botanicznego na Powsinie, połączoną z zajęciami sportowymi (gry zespołowe) w Parku Kultury i Wypoczynku także na Powsinie, oraz do warszawskiego ZOO.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

MOK
basen w Milanówku
Centrum Nauki Kopernik
Muzeum Powstania Warszawskiego
Muzeum Kolejnictwa
Ogród Botaniczny na Powsinie
Zoo w Warszawie
Park Kultury i Wypoczynku na Powsinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1) Zajęcia w MOKu: gry i zabawy na świeżym powietrzu – głównie gry zespołowe, zajęcia językowe z angielskiego, zajęcia plastyczne
- 2) Wyjazd na pływalnię w Milanówku
- 3) Wizyta w Centrum Nauki Kopernik
- 4) Wizyta w Muzeum Powstania Warszawskiego
- 5) Wizyta w Muzeum Kolejnictwa
- 6) Wycieczka do Ogrodu Botanicznego na Powsinie
- 7) Wycieczka do warszawskiego ZOO
- 8) Gry zespołowe w Parku Kultury i Wypoczynku na Powsinie
- 9) Zakończenie – rozdanie dyplomów i bal

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 4 do 22 sierpnia 2014 r.		
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) Zajęcia w MOK-u: gry i zabawy: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia na świeżym powietrzu, głównie gry zespołowe oraz zajęcia na placach zabaw, • zajęcia plastyczne, • gry planszowe, • czytanie książek, • wplecione w zabawę zajęcia językowe z angielskiego, 	4-22 sierpnia 2014 r.	PKPS
2) Wycieczki: <ul style="list-style-type: none"> • na pływalnię w Milanówku • wizyta w Centrum Nauki Kopernik CNK • w Muzeum Powstania Warszawskiego MPW • Wizyta w Muzeum Kolejnictwa MK • Wycieczka do Ogrodu Botanicznego na Powsinie lub • Wycieczka do warszawskiego ZOO 	4-22 sierpnia 2014 r.	PKPS
3) Obiady w Pałacyku Kasyno	4-22 sierpnia 2014 r.	PKPS
4) Zakończenie – rozdanie dyplomów i bal	4-22 sierpnia 2014 r.	PKPS

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Dzieci uczestniczące w zajęciach rozwiną sprawność fizyczną dzięki uczestnictwu w grach sportowych. Zajęcia plastyczne pomogą w rozwoju zdolności. Zajęcia językowe dadzą podstawę nauki angielskiego. Wizyty w placówkach kultury rozbudują wiedzę o przeszłości i życiu współczesnym. Zwłaszcza wizyta w Muzeum Powstania Warszawskiego pozwoli na dogłębne poznanie historii Powstania.

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (PKPS) ¹⁹⁾ : 1) rozliczenie zadania 2)	5	100	Godz.	500		500	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (PKPS) ¹⁹⁾ : 1) druk plakatów 2)	5	10	Szt.	50		50	
IV	Ogółem:				11670	6250	2520	2900

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6250 zł	53,56%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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⁾	2520 zł	21,59%
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)	2900 zł	24,85%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11670 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku
--	----------------------	---	-----------------------------------

			środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) TAK/NIE ¹⁾	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⁾

Wychowawcy - nauczyciele z długoletni stażem – 2 osoby (jęz. angielski)
Nauczyciel plastyki z długoletnim stażem
Wolontariusze
Koordynator

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

Biuro PKPS
Materiały biurowe
Sprzęt do gier zespołowych
Gry planszowe
Książki

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie	Termin rozpatrzenia w dyskusji
--	----------------------	---	--------------------------------

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

- PÓŁKOLONIE LETNIE PKPS organizowane na terenie w MOK. Półkolonie dofinansował Urząd Miejski Podkowy Leśnej, przez ostatnie kilkanaście lat . Ostatnie półkolonie odbyły się w roku 2012. Półkolonie w 2013 r, nie odbyły się z powodu remontu budynku MOK.
- OGRÓD LEŚNY - cykl spotkań i warsztatów projekt zrealizowany w 2013 r. w ramach realizacji zadania publicznego w m. Podkowa Leśna
- DRZEWO STWORZENIE BOŻE - spacer botaniczny zrealizowany w 2013 r. w ramach realizacji zadania publicznego w m. Podkowa Leśna

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.

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.

Elżbieta Hopki - Zdzienel

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

Data: *30/06/2014*

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 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.