



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

Organizacja ferii zimowych.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Bezpieczne lodowisko”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02 do 12.02.2016 roku

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Urząd Miasta Białogard
(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: Fundacja Green Europe
- 2) forma prawna:⁴⁾
- () stowarzyszenie (x) fundacja
- () kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
- () spółdzielnia socjalna () inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS: 0000578614.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.08.2015 r.
- 5) nr NIP: 6722082045..... nr REGON: .362644464.....
- 6) adres:
- miejsowość: Białogard..... ul.: .Plac Wolności 5.....
- dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: miasto Białogard..... powiat:⁸⁾ białogardzki.....
- województwo: zachodniopomorskie.....
- kod pocztowy: 78-200..... poczta: Białogard.....
- 7) tel.: 94 311 01 31..... faks: 94 311 01 31.....
- e-mail: info@fundacjagreeneurope.pl..... http://
- 8) numer rachunku bankowego: 46 1020 2821 0000 1502 0114 9277.....
- nazwa banku: PKOBP.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
- a) Aneta Stawasz – prezes zarządu fundacji.....
- b) Waldemar Hynda – w-ce prezes zarządu fundacji.....
- c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
- Fundacja Green Europe, Plac Wolności 5, 78-200 Białogard, tel/fax 94 311 01 31.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Waldemar Hynda tel. 606 418 526.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

organizowanie festiwali i imprez sportowych
upowszechnianie edukacji społeczeństwa na każdym etapie kształcenia
organizowanie i prowadzenie konferencji, szkoleń
zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego
propagowanie postaw społecznie akceptowanych oraz idei społeczeństwa obywatelskiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

organizowanie festiwali i imprez sportowych
upowszechnianie edukacji społeczeństwa na każdym etapie kształcenia
organizowanie i prowadzenie konferencji, szkoleń
zmniejszenie obszarów wykluczenia społecznego

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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie „Bezpieczne Lodowisko” będzie realizowane poprzez nabór uczniów ze wszystkich szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu miasta Białogard. Z każdej szkoły dla 45 uczniów z rodzin wykluczonych społecznie oraz ubogich. W czasie ferii zimowych będzie zorganizowany wyjazd na lodowisko Milenium do Kołobrzegu. Łącznie planujemy po 2 wyjazdy dla każdej ze szkół. W programie: ubezpieczenie NW uczniów w dniu wyjazdu, przejazd uczniów i opiekunów autokarem do Kołobrzegu, wypożyczenie łyżew dla wszystkich uczniów, godzinny pobyt na lodowisku, posiłek rozgrzewający – gorąca herbata i bułka, spacer nad morze i powrót autokarem do Białogardu. Dzieci otrzymają czapki zimowe – jako znak rozpoznawczy na lodowisku i podczas spaceru.

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

Z uwagi na brak możliwości finansowych rodzin ubogich i wykluczonych społecznie istnieje potrzeba wykonania ww. zadania w celu uprzyjemnienia ferii zimowych dzieciom ze szkół podstawowych i gimnazjalnych z tychże rodzin.

Dzięki takim działaniom poprzez pomoc społeczną, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji rodzinnej wyrównujemy ich szanse w życiu społecznym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wsparciem będą objęci uczniowie z rodzin wykluczonych społecznie oraz ubogich ze wszystkich szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu miasta Białogard. Z każdej szkoły dla 45 uczniów.

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⁾

Dla prawidłowej realizacji zadania należy wynająć autokar, wypożyczyć łyżwy dla dzieci i młodzieży, kupić bilety na lodowisko. Fundacja Green Europe jest organizacją non profit i poza skromnym

funduszem założycielskim nie posiada dodatkowych dochodów, w związku z tym jedynie środki z dotacji umożliwią realizację zadania.

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

Planowanie i organizowanie czasu wolnego, angażowanie uczniów do aktywności ruchowej na świeżym powietrzu. Otoczenie i zapewnienie najbardziej potrzebującym dzieciom młodzieży, w szczególności z rodzin ubogich i wykluczonych społecznie bezpiecznego, aktywnego i atrakcyjnego wypoczynku. Prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dzieci i młodzieży uczestniczących w imprezie „Bezpieczne lodowisko”. Kształtowanie prawidłowych postaw społecznych. Promocja aktywności życiowej i zdrowia. Ukazanie ruchu na świeżym powietrzu jako najlepszego sposobu na spędzenie wolnego czasu. Nauka i jazda na łyżwach oraz wspólny spacer brzegiem morza. Udział we współzawodnictwie i współpracy grupowej, integrowanie dzieci i młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Lodowisko Milenium w Kołobrzegu.
Brzeg morza Bałtyckiego w Kołobrzegu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Projekt „Bezpieczne lodowisko” odbędzie się w okresie od 01.20.2016 r. do 12.02.2016 roku. Każda ze szkół (45 uczniów) weźmie udział w dwóch wyjazdach na lodowisko. Program imprezy:

1. Przejazd uczniów i opiekunów autokarem do Kołobrzegu.
2. Wypożyczenie łyżew przy lodowisku dla wszystkich uczniów.
3. Godzinny pobyt na lodowisku.
4. Posiłek rozgrzewający – gorąca herbata i bułka.
5. Spacer nad morze.
6. Powrót autokarem do Białogardu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.2016 do 12.02.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nabór uczniów z odpowiednich grup społecznych	Do 01.02.2016 r.	Waldemar Hynda
Wyjazd uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem	01.02 – 12.02.2016 r.	Waldemar Hynda Aneta Stawasz Adam Wegner

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wszechstronny rozwój, poprawa sprawności fizycznej i oddychanie morskim powietrzem. Czynny udział w organizacji czasu wolnego na świeżym powietrzu. Tolerancja i szacunek wobec innych uczestników imprezy.

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 Fundacji ¹⁹⁾ : 1) transport 2) ubezpieczenie NW dla uczniów 3) wypożyczenie łóżew i opłata za łodowisko 4) herbata 5) drożdżówki 6) czapki z logo 7) sprzątanie autokaru 8) opiekunowie	10 1 1 1 1 1 10 40	330 120 3500 500 750 2600 10 50	szt. kpl. Kpl.. kpl. Kpl. Kpl. szt. 2000	3300 120 3500 500 750 2600 100 2000	3300 20 3500 400 750 2030 0 0	0 100 0 100 0 570 100 2000	0 0 0 0 0 0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji ¹⁹⁾ 1) koordynacja 2) księgowość	1 1	500 200	kpl. kpl.	500 200	0 0	500 200	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	X	X	X	13000	10000	3570	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	74%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3570 zł	26%
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)	13570 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⁾

Wnioskodawca zakłada wykorzystanie następujących zasobów kadrowych w trakcie realizacji projektu:

Koordynator projektu – Waldemar Hynda – osoba z dużym doświadczeniem w organizacji imprez oraz realizacji projektów unijnych, w przeszłości dyrektor szkoły, dyrektor oddziału w wydawnictwie ogólnopolskim, od wielu lat prowadzi własną działalność gospodarczą zajmującą się

pozaszkolnymi formami edukacji, jednocześnie prowadzi agencję zatrudnienia.

Opieka merytoryczna projektu – Aneta Stawasz – osoba z doświadczeniem w merytorycznej opiece nad projektami.

Opieka w czasie wyjazdów – Adam Wegner – dyrektor ośrodka PDSCLK w Białogardzie

Obsługa księgową – Anita Żegunia-Królak – osoba z doświadczeniem w prowadzeniu ewidencji księgowych

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

Nie dotyczy

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

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

- 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.

Asteron
Wahman feg

Fundacja GREEN EUROPE
w Białogardzie

Plac Wolności 5, 78-200 Białogard
NIP: 6722082045 REGON: 36264446
KRS: 0000578614

626444644
podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾

Data 20.01.2016 v.

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).

--

--

- 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.

