

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

Wypoczynek dzieci i młodzieży

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pielgrzymka do Częstochowy

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **6.07** do **15. 07.2012r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ
URZĄD MIASTA CZARNKÓW
(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

URZĄD MIASTA CZARNKÓW
WPLYNEŁO

dnia **28. CZE. 2012**

L.dz. **4384** zał.
Znak sprawy
podpis

I. Dane oferenta/oferentów^{1) 3)}

1) nazwa:

Parafia Rzymsko-Katolika p.w. Św. Marii Magdaleny w Czarnkowie

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: **7631497663** nr REGON:

6) adres:

miejsowość **Czarnków** ul.: **Kościelna 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Czarnków** powiat: **Czarnkowsko-Trzcianecki**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **64-700** poczta: **Czarnków**

7) tel.: **672552518**..... faks:

e-mail: **xadam1@tlen.pl**..... **http:// mariamagdalenaczarnkow.pl**

8) numer rachunku bankowego: **50 1090 1362 0000 0000 3610 4816**

nazwa banku: **BANK ZACHODNI WBK S.A.**

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

a) **Ks. Adam Pawłowski**.....

b)

c)

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

691860181

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

Ks. Adam Pawłowski 698860181

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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 publiczne realizowane będzie w czasie Pieszej Pielgrzymki z Czarnkowa do Częstochowy odbywającej się od 6.07 do 15.07.2012 roku. Wyjście z Poznania 6.7 i dojście do Środy Wilkp. 7.07 dotarcie do Wilkowyi. 8.07 dojście do Koźmina. 9.07 przejście do Ostrowa Wilkp. 10.07 dotarcie do Ostrzeszowa. 11.07 przejście do Baranowa. 12.07 dojście do Wójcina. 13.07 przejście do Ciecuiowa. 14.07 dojście do Kłobucka. 15.07 dotarcie do Częstochowy.

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

Piesza Pielgrzymka do Częstochowy (12 dni), stanowią szczególną szansę promowania wśród młodzieży zdrowych wzorców zachowań, chroniących ją od inicjacji alkoholowej lub pogłębienia kontaktu z używkami. Stanowi to dla miasta Czarnków okazję do ochrony przyszłych dorosłych mieszkańców, przed uzależnieniem degradującym zaangażowanie w naukę, pracę i uniemożliwiającym funkcjonowanie w zdrowych rodzinach. A w konsekwencji powodującej większe wydatki na służbę zdrowia, policję, czy opiekę społeczną. Jest również okazją promocji miasta Czarnków na całej trasie pielgrzymki w województwach Wielkopolskim, Łódzkim i Śląskim, a szczególnie w Poznaniu i Częstochowie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W Pielgrzymce weźmie udział młodzież oraz dorośli mieszkańcy miasta Czarnków i okolic. Zapisy cały czas trwają, obecnie zapisanych jest przeszło 60 osób.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Umożliwienie wypoczynku młodzieży, wyciszenie objawów reakcji kryzysowej, przywrócenie równowagi psychicznej i emocjonalnej, zapobieganie kolejnym sytuacjom kryzysowym, poznanie i omówienie działania alkoholu na organizm, relacje międzyludzkie i zadania życiowe, poznanie i omówienie ról psychologicznych kształtujących się u dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, nauczanie młodzieży twórczego sposobu spędzania wolnego czasu oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych, pomoc w stworzeniu pozytywnego środowiska rówieśników. Poprzez umożliwienie młodzieży zorganizowanego wypoczynku letniego, chcemy pomóc młodzieży m.i. z rodzin patologicznych osiągnąć cele wychowawcze, rekreacyjne, profilaktyczne i duszpasterskie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Trasa Pieszej Pielgrzymki z Czarnkowa do Częstochowy: Czarnków, Oborniki, Poznań, Środa, Wilkowyja, Koźmin, Ostrów, Ostrzeszów, Baranów, Wójcin, Ciecuiów, Kłobuck, Częstochowa.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zaplanowanie całego wypoczynku. Sporządzenie kosztorysu działań i środków potrzebnych do realizacji planów. Spotkania organizacyjne dla rodziców i młodzieży. W czasie pielgrzymki promowanie zdrowego trybu życia, przekazywanie wiedzy z zakresu profilaktyki uzależnień oraz ról w rodzinach dysfunkcyjnych. Motywowanie do realizacji wzniosłych celów życiowych w sferze osobistej i zawodowej. Indywidualne rozmowy pomagające rozwiązywać problemy młodzieży. Budowanie środowiska rówieśniczego o wysokich ambicjach życiowych. Kształtowanie dojrzałych osobowości i równowagi psychicznej i emocjonalnej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Pogadanki i świadectwa zaproszonych gości, dotyczące abstynencji, wpływu alkoholu na człowieka i jego rodzinę, ról przyjmowanych przez dzieci w rodzinie dysfunkcyjnej, szczęśliwego życia w małżeństwie. - Możliwość rozmowy indywidualnej o swoich problemach. - Czas na autorefleksję - Wysilek fizyczny związany z pielgrzymowaniem.	Każdego dnia	Ks. Adam Pawłowski Ks. Rafał Pleszewa Zaproszeni goście w pojedyncze dni: Pan Marcin Gniot Pani Karina Stachowiak Pan Krzysztof Nowicki Pan Patryk Rzepecki Państwo Agnieszka i Bartosz Małeccy.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Umożliwienie wypoczynku młodzieży, wyciszenie objawów reakcji kryzysowej, przywrócenie równowagi psychicznej i emocjonalnej, zapobieganie kolejnym sytuacjom kryzysowym, poznanie i omówienie działania alkoholu na organizm, relacje międzyludzkie i zadania życiowe, poznanie i omówienie ról psychologicznych kształtujących się u dzieci z rodzin dysfunkcyjnych, nauczanie młodzieży twórczego sposobu spędzania wolnego czasu oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych, pomoc w stworzeniu pozytywnego środowiska rówieśników. Efektywność realizacji celów zadania publicznego można będzie zmierzyć wieloma metodami, poprzez m.i. : obserwację, przeprowadzenie anonimowej ankiety wśród osób objętych zadaniem. Jednak najważniejsze skutki działań będzie można zaobserwować dopiero w dłuższej perspektywie czasowej.

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) Tablice początkowa i końcowa pielgrzymki	2	125 zł		250 zł	250 zł	---	---
	2) Zestaw nagłaśniający,	1	1670 zł		1670 zł	1670 zł	---	---
	3) mikser pielgrzymkowe	1	127 zł		127 zł	127 zł	---	---
	4) przejazd Autobusem	1	2.953 zł		2.953 zł	2.953 zł	---	---
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)							
	2)							
IV	Ogółem:	5	5000 zł		5000 zł	5000 zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000. zł	100%
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⁾	 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)	5 000 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⁾

Wykłady, pogadanki i świadectwa prowadzić będą: Ks. Adam Pawłowski, Ks. Rafał Pleszewa oraz zaproszeni goście w pojedyncze dni: Pan Marcin Gniot, Pani Karina Stachowiak, Pan Krzysztof Nowicki, Pan Patryk Rzepecki, Państwo Agnieszka i Bartosz Małeccy.

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

1) Tablica początkowa i końcowa pielgrzymki

2) Zestaw nagłaśniający,

3) mikser pielgrzymkowe

4) przejazd
Autobusem

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 z 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.

PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
p.w. św. Marii Magdaleny
ul. Kościelna 1
64-700 CZARNKÓW
tel. (067) 255-25-18

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

Data 28.06.2012

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 nieobowiązkowe. 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 rozwiązywania 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.