

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA WART. 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 w miejscu zamieszkania – półkolonia
(tytuł zadania publicznego)

Wypoczywamy zdrowo i sportowo
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02 lipca do 13 lipca 2012 r.

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

PRZEZ

GMINĘ MIASTA CZARNKÓW

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o
działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta¹⁾³⁾

1) nazwa: **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza 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⁾ **0000322302**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.01.2009r.**

5) nr NIP: **764-11-00-437** nr REGON: **30125513500044**

6) adres:

miejsowość: **Czarnków ul.: Wroniecka 30**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **miejska Czarnków powiat:⁸⁾ czarnkowsko- trzeciecki**

województwo: **wielkopolskie**

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

7) tel.: **067 255 20 93** faks: **067 255 27 31**

e-mail: kdymek6@op.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **85895100090000129620000010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Czarnkowie**

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

a) **Kamila Dymek - sekretarz TPD Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie.**

b) **Ewa Gołębiewska - przewodnicząca komisji rewizyjnej TPD przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie.**

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

3) **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie, ul Wroniecka 30, tel. 0672552093**

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Kamila Dymek, tel. 883982080**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Współpraca z organami władzy publicznej, administracją rządową, samorządami, kościołami, związkami wyznaniowymi, instytucjami i organizacjami pozarządowymi, z pracodawcami oraz środkami masowego przekazu;

Wyrażanie opinii i stanowiska wobec problemów i rozwiązań mieszczących się w celach i zadaniach Towarzystwa, opiniowanie aktów prawnych dotyczących dzieci;

Promocja i organizacja społecznego rzecznictwa praw dziecka, podejmowanie interwencji w sprawach dzieci, reprezentowanie interesów dziecka i rodziny, za ich

zgoda, przed szkołą, sądem i innymi instytucjami, w granicach dopuszczalnych prawem;

Upowszechnianie edukacji związanej z bezpieczeństwem komunikacyjnym; Rozwój samorządności i parlamentaryzmu dziecięcego, organizacji samorządowych

grup dziecięcych, sejmików i innych akcji dziecięcych.

Organizowanie współpracy międzynarodowej, wymiany doświadczeń, upowszechnianie dorobku, myśli i praktyki pedagogicznej towarzystwa; Prowadzenie działalności charytatywnej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Udzielanie rodzicom pomocy w sprawowaniu opieki nad dzieckiem, wychowaniu, kształceniu, leczeniu i terapii dzieci. Inicjowanie społecznych ruchów rodziców i osób wspierających rodzinę, rozwijanie i upowszechnianie rodzinnych form opieki, organizacja ustawicznego kształcenia, pomoc i wsparcie dla rodziców zastępczych i adopcyjnych oraz dla usamodzielniających się wychowanków placówek opiekuńczo- wychowawczych i rodzin zastępczych;

Prowadzenie edukacji i innych działań w zakresie profilaktyki uzależnień, w szczególności alkoholizmu i narkomanii;

Organizacja i zagospodarowanie czasu wolnego oraz śródrocznego i wakacyjnego wypoczynku dla dzieci, upowszechnianie sportu i rekreacji, krajoznawstwa, ekologii, inicjowanie, wspieranie i promowanie dziecięcej twórczości artystycznej oraz jej prezentację;

Organizacja działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społeczeństwami;

Organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, instruktażu, pomocy metodycznej, wypracowanie i upowszechnianie programów społeczno-pedagogicznych wzbogacających pracę na rzecz dzieci, podnoszenie kultury pedagogicznej społeczeństwa;

Placówki wsparcia dziennego jak: świetlice dziecięce, świetlice socjoterapeutyczne, kluby, ogniska wychowawcze;

Ośrodki pomocy dziecku i rodzinie: ośrodki mediacji i pomocy rodzinie, ośrodki interwencji kryzysowej;

Placówki rehabilitacyjne: poradnie, warsztaty terapii zajęciowej, turnusy rehabilitacyjne i lecznicze, grupy wsparcia dla rodziców i opiekunów dzieci niepełnosprawnych;

Placówki wypoczynku i rekreacji: kolonie wypoczynkowe, zdrowotne, rehabilitacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne, integracyjne obozy, półkolonie, place gier i zabaw, ogrody jordanowskie i inne.

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy
- 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

Półkolonia trwa dwa tygodnie z wyłączeniem sobót i niedziel (10 dni roboczych), w godzinach od 8.00 do 15.00. Planujemy dożywianie dzieci, drugie śniadanie i obiad, w stołówce szkolnej, prowadzonej przez agenta. Stawka żywieniowa wynosi 10 zł na osobodzień. Personel pedagogiczny posiada kwalifikacje zgodne z przepisami dotyczącymi wypoczynku dzieci i młodzieży. Opiekę medyczną sprawować będzie higienistka medycyny szkolnej, pracująca w Szkole Podstawowej nr 1, mająca umowę z NFZ. Wypoczynek zostanie zgodnie z przepisami zgłoszony do Kuratorium Oświaty.

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

Dużo dzieci nie ma możliwości aktywnego spędzenia czasu poza miejscem zamieszkania - głównie ze względu na sytuację materialną rodzin. W okresie wakacji zdarza się najwięcej wypadków wśród dzieci, pozbawionych opieki. Coraz częściej dzieci swój wolny czas spędzają biernie, bez aktywności ruchowej. Mała aktywność ruchowa i nieprawidłowe odżywianie powodują narastające problemy zdrowotne. Na półkolonii zajęcia sportowe, promują zdrowy styl życia i spędzania wolnego czasu. Dużo dzieci nie jest wdrażanych poza szkołą do codziennego kontaktu z książką. Z badań wynika, że Polacy, którzy nie sięgają do książek, w większości nie mieli z nimi częstego kontaktu w dzieciństwie. Stąd planujemy na półkolonii kontynuowanie akcji „Cała Polska czyta dzieciom”.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Półkolonia dla dzieci w wieku od 7 do 13 lat z rodzin o niskim statusie materialnym oraz dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie ferii. Planowana ilość uczestników — 45, podzielona na 3 grupy.

5. 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⁾

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie nie prowadzi działalności gospodarczej. Organizacja wypoczynku letniego dla dzieci przez Koło TPD jest możliwa głównie dzięki wsparciu finansowemu przez samorząd. Bez tych środków nie jesteśmy w stanie realizować wypoczynku dla dzieci.

6. 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⁾

nie dotyczy

7. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Dydaktyczny:

- promowanie zdrowego stylu życia i spędzania wolnego czasu,
- wpajanie zachowań umiętnego współżycia w grupie rówieśników,
- dbanie o prawidłowy rozwój postawy ciała,
- edukacja dzieci w zakresie przekonań dotyczących picia alkoholu oraz używania innych środków, działania profilaktyczne i wspomagające w rodzinach niewydolnych wychowawczo, zagrożonych niedostosowaniem na skutek bezrobocia i problemów alkoholowych,
- edukacja dzieci dotycząca wpływu odżywiania i aktywności fizycznej na zdrowie,
- budowanie poczucia własnej wartości,
- nauczanie umiejętności pozytywnego myślenia o sobie,
- uczenie stwarzania warunków do godziwego wypoczynku i rekreacji,
- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci,
- wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez tworzenie u dzieci nawyku częstego czytania, rozwijanie zasobu słownictwa i wiadomości,
- rozwijanie aktywności umysłowej i umiejętności w grach, konkursach, zabawach dydaktycznych,

2. Wychowawczy:

- zapewnienie opieki dzieciom w okresie wakacji — czasie największej ilości wypadków wśród najmłodszych,
- stwarzanie warunków do ekspresji twórczej własnej i kierowanej na zajęciach i zabawach różnego typu,
- przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia społecznego poprzez aktywny udział dzieci w zajęciach rekreacyjno-sportowych,
- kształtowanie społecznych postaw dzieci, wdrażanie do współżycia w grupie rówieśników,
- wpajanie nawyków prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych,
- utrwalanie nawyków kulturalnego zachowania się w grupie rówieśników,
- ukazanie wzorców osobowych godnych do naśladowania,
- kształtowanie społecznych postaw dzieci,
- utrwalanie nawyków kulturalnego zachowania się, koleżeńskości, zdyscyplinowania.

Formy realizacji zajęć:

1. Rozwijanie aktywności sportowo-rekreacyjnej:

- Kąpiel i plażowanie na basenie kąpielowym w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Czarnkowie pod opieką ratownika i wychowawców.
- Zajęcia sportowe na sali gimnastycznej, boisku lekkoatletycznym i boisku wielofunkcyjnym. Drużynowe zawody sportowe na boisku szkolnym.
- Zajęcia krajoznawczo - przyrodnicze w czasie wycieczki do Ośrodka Smolarnia.
- Zabawy i gry terenowe.

2. Rozwijanie aktywności kulturalnej:

- Kontakt z książką w ramach akcji „Cała Polska czyta dzieciom”.
- Aktywność artystyczna — konkursy plastyczne.
- Poznawanie instytucji kulturalnych w mieście.
- Nauka piosenek – „Karaoke”.
- Uważliwienie na szanowanie przyrody i środowiska naturalnego.
- Kształcenie nawyków higienicznych.

4. Kształtowanie właściwych relacji społecznych:

- Zwracanie uwagi na jakość kontaktów między uczestnikami półkolonii, eliminowanie zachowań agresywnych.
- Rozwijanie umiejętności samooceny w codziennych sytuacjach życiowych.
- Profilaktyka uzależnień - ćwiczenie umiejętności odmawiania, kształcenie przekonań i postaw dotyczących picia alkoholu, używania narkotyków i palenia papierosów.
- Pokaz udzielania pierwszej pomocy – ćwiczenia praktyczne.

8. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa nr I w Czarnkowie, ul. Wroniecka 30

9. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1) Podjęcie decyzji o organizacji półkolonii przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie. Opracowanie harmonogramu działań organizacyjnych. Uzgodnienia organizacyjne z dyrektorem, pedagogiem szkolnym, higienistką Szkoły Podstawowej nr 1 w Czarnkowie i osobą prowadzącą stołówkę w w/w szkole.
- 2) Opracowanie programu półkolonii, kalkulacji kosztów.
- 3) Opracowanie oferty na realizację zadania publicznego wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków Gminy Miejskiej Czarnków.
- 4) Dopełnienie warunków zakwalifikowania wypoczynku przez Kuratorium Oświaty.
- 5) Rekrutacja kadry.
- 6) Ogłoszenie warunków naboru dzieci na półkolonię. Wydanie kart kwalifikacyjnych na półkolonię. Rekrutacja uczestników
- 7) Gromadzenie środków finansowych i rzeczowych na półkolonię, ewentualne korekty planu finansowego stosownie do pozyskanych środków.
- 8) Podpisanie z kadrą półkolonii umów — zleceń, deklaracji i przydziału czynności.
- 9) Przygotowanie dokumentacji placówki, planu pracy, dzienników zajęć, książki kasowej, materiałów do zajęć świetlicowych itp.
- 10) Ubezpieczenie uczestników półkolonii.
- 11) Rozpoczęcie zajęć 02 lipca 2012 roku. Nadzór nad placówką . Zakończenie zajęć 13 lipca 2012 r.
- 12) Ramowy rozkład dnia i plan zajęć na poszczególne dni w załączniku.

10. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02 lipca do 13 lipca 2012 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
Zgłoszenie wypoczynku do Kuratorium	czerwiec	TPD Koło przy SP nr 1 w Czarnkowie
Prowadzenie zajęć na półkolonii	02.07-13.07. 2012	TPD Koło przy SP nr 1 w Czarnkowie
Wycieczka do Smolarni	09.07.2012	TPD Koło przy SP nr 1 w Czarnkowie
Wyjścia na basen	03.07.-06.07.2012r. 10.07.-13.07.2012r.	TPD Koło przy SP nr 1 w Czarnkowie
Działania sprawozdawcze	13.07-13.08. 2012	TPD Koło przy SP nr 1 w Czarnkowie

11. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Umożliwienie dzieciom bezpiecznego i miłego spędzenia czasu.
2. Pomoc rodzicom w rozwiązaniu problemu zapewnienia opieki w czasie ich pracy zawodowej.
3. Rozwijanie potrzeb czytelniczych, będących podstawą wyrównywania szans edukacyjnych.
4. Rozwijanie zainteresowań uczestników kolonii.
5. Oswajanie dzieci z wodą, rozwijanie umiejętności pływania.
6. Uświadomienie dzieciom zależności między stanem zdrowia, a właściwymi nawykami żywieniowymi i aktywnością ruchową.
7. Wyposażenie dzieci w mechanizmy kontroli własnego zachowania, w tym mówienia „nie” alkoholowi, narkotekom, nikotynie.
8. Wzbogacenie wiedzy o życiu zwierząt i roślin.
8. Wzmacnianie samooceny dziecka.
9. Utrwalenie nawyków kulturalnych i higienicznych.
10. Wyposażenie dzieci w umiejętności racjonalnego zachowania się w sytuacji wypadku.

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, z innych źródeł, w tym z wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym z pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1)..... 2).....							
	Wyżywienie (II śniadanie i obiad) dzieci i wychowawcy	48x10	10,-	zł.	4.800,-	3.300,-	1500,-	
	Wynagrodzenie wychowawców i kierownika	4	950,-	zł.	3.800,-	3.800,-		
	Wynagrodzenie higienistki szkolnej	1	400,-	zł.	400,-	400,-		
	Ubezpieczenie dzieci	45	3,-	zł.	135,-		135,-	
	Autokar na wycieczkę	1 wyjazd		zł.	200,-		200,-	
	Wstęp do Ośrodka Smolarnia	45	10,-	zł.	450,-		450,-	
	Bilety na basen w Czarnkowie	45x2zł.x8dni		zł.	720,-		720,-	
	Materiały na zajęcia			zł.	100,-		100,-	
	Środki higieny i opatrunkowe			zł.	100,-		100,-	
					10.705,-	7.500,-	3.205,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
IV	Ogółem:				10.705,-	7.500,-	3.205,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7.500zł	70,1%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3.205zł	29,9%
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)	10.705zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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:

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza nie prowadzi działalności gospodarczej. Obciąża dotacji zubożą ofertę dla dzieci.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Planowanie jest zatrudnieniem na umowę- zlecenie czterech nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami pedagogicznymi oraz higienistka szkolna.

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

Wychowankowie półkolonii będą korzystać z zasobów szkolnych nieodpłatnie (półkolonia zlokalizowana jest w budynku szkolnym, do której uczęszczają). Zasoby te to: Świetlice szkolne z wyposażeniem audiowizualnym, biblioteka, gabinet pedagoga, sala gimnastyczna, aula, boiska szkolne, sanitariaty, gabinet pielęgniarki

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

Corocznie półkolonie letnią organizował Zarząd Miejsko – Gminny Towarzystwo Przyjaciół Dzieci w Czarnkowie. W tym roku organizacja półkolonii letniej została powierzona Towarzystwu Przyjaciół Dzieci Koło przy Szkole Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czarnkowie. Wśród wychowawców są osoby, które w poprzednich latach opiekowały się dziećmi podczas półkolonii i znają specyfikę pracy.

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

Organizujemy i prowadzimy półkolonię, zatrudniamy kierownika, wychowawców i pielęgniarkę.

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 1997r. 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.

**Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
KOŁO**

przy Szkole Podstawowej Nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
64-700 Czarnków, ul. Wroniecka 30
tel./fax 67 255 20 93, 67 255 27 31

.....
Kamila Tymek

.....
Ewa Gajdzińska

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

Data 05.06.2012r.

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).
3. Ramowy rozkład dnia i plan zajęć na poszczególne dni w załączniku.

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 fundację, 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 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.