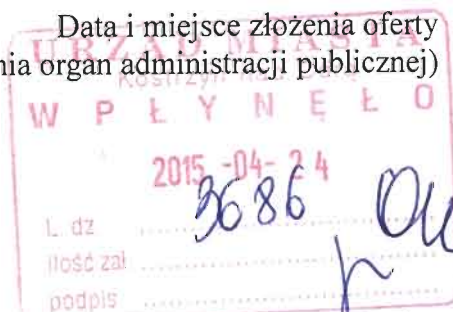


.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA



ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM 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

Turystyki i krajoznawstwa
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wycieczka krajoznawczo- rekreacyjno- wypoczynkowa członków Kostrzyńskiego Stowarzyszenia

„Człowiekiem Jestem” Przelewice, Jezioro Szmaragdowe.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18 maja 2015 do 30 maja 2015

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Miasto Kostrzyn nad Odrą
(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

w trybie art 19a

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Kostrzyńskie Stowarzyszenie "Człowiekiem Jestem"

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⁾
0000200228

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16-03-2004

5) nr NIP: 5992869062 nr REGON: 211292628

6) adres: Fabryczna 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: .Kostrzyn nad Odrą powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 957522311 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 57 8355 0009 0012 0795

nazwa banku: GBS Barlinek

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) Jerzy Wanat

b) Weronika Niewęgłowska

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)

..Jerzy Wanat 957523229

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Na rzecz osób niepełnosprawnych i w podeszłym wieku.

2. Imprezy masowe, integracyjne, pomoc rzeczowa

3. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów

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⁾

Kostrzyńskie Stowarzyszenie „Człowiekiem Jestem” reprezentowane jest przez przewodniczącego Jerzego Wanata

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jednym z celów wycieczki jest wyjazd rekreacyjno – krajoznawczy do ogrodu dendrologicznego w Przelewicach w najpiękniejszym okresie kwitnienia wielu roślin ozdobnych oraz relaks nad Jeziorem Szmaragdowym, które słynie z pięknego koloru wody. Jest to sztuczne jezioro, które położone jest na osiedlu Szczecin Zdroje na obszarze Parku Krajobrazowego Puszcza Bukowa. Swoją nazwę zawdzięcza charakterystycznemu zabarwieniu wody (od węglany wapnia pochodzącego z rozpuszczania kalcytu). Te piękne widoki chcemy pokazać naszym członkom stowarzyszenia.

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

.Zorganizowanie wyjazdu pozwoli na zagospodarowanie czasu wolnego osób starszych i niepełnosprawnych zrzeszonych w Kostrzyńskim Stowarzyszeniu „Człowiekiem Jestem” oraz integrację – również międzypokoleniową, równocześnie przybliży florę ziemi zachodniopomorskiej.

. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci zadania to członkowie Kostrzyńskiego Stowarzyszenia „Człowiekiem Jestem” 52 osoby.

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

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Przelewice, Szczecin - Zdroje

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

29 marca 2015

8:00 zbiórka pod MOSIR wyjazd do Przelewic
godz 10:00 – 12:00 zwiedzanie ogrodu w Przelewicach,
godz 12:00 – 13:30 posiłek z grilla, rekreacja, wypoczynek,
godz 13:30 – 16:30 przejazd nad Jezioro Szmaragdowe
do 18:30 rekreacja

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01 lipca 2014 do 30 lipca 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
Przygotowanie do wycieczki, sporządzenie listy uczestników, ubezpieczenie	18-26 maja 2015	oferent
Wynajem autokaru, przejazd , zwiedzanie, wypoczynek	28-29 maja 2015	Oferent
Rozliczenie zadania	Do 30 czerwca 2015	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Integracja międzypokoleniowa
2. Nawiązanie bliskich kontaktów międzyludzkich.
3. Podtrzymanie i upowszechnianie tradycji .

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)
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Kostrzyńskiego Stowarzyszenia "Człowiekiem Jestem": 1) usługa transportowa 2) ubezpieczenie uczestników wycieczki 3) poczęstunek dla uczestników wycieczki 4) bilety wstępu do ogrodu w Przelewicach 5) przewodnik	1 1 1 53 1	1200,00 80,0 634,00 12,00 100,00	Usługa kpl kpl szt os	1200,00 80,00 634,00 636,00 100,00	1200,00 600,00 100,00	 80,00 34,00 536,00 100,00	
IV	Ogółem:				2650,00	1900,00	750,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1900,00	71,70%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	750,00zł	28,30 %
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)	2650,00 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) oprzyznanie 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 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⁾

Realizacją zadania zajmą się członkowie zarządu Kostrzyńskiego Stowarzyszenia 'Człowiekiem Jestem'

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).

Organizacje spartakiad sportowo-rekreacyjnych wraz z dyrektorem MOSIR, spotkania integracyjne, wieczorki poetyckie, biesiady i spotkania taneczne dla członków stowarzyszenia, wycieczki

4. Informacja, czy oferent/ przewiduje 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 dotyczy

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30 lipca 2014.;
- 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 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.

[Handwritten signature]

Data: 24.04.2015.....

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).

Adnotacje urzędowe

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.

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 trwale 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.