OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)*/ PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH) 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

ochrona i promocja zdrowia, w tym w szczególności w zakresie edukacji prozdrowotnej i propagowania zdrowego trybu życia
rodzaj zadania publicznego[2)]

Gorące serca w lodowatej wodzie – wsparcie leczenia potrzebujących przez „morsów"
tytuł zadania publicznego

w okresie od 14.01.2016r. do 24.01.2016r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)]
~~WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)]~~

PRZEZ

POWIAT TUCHOLSKI
(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/oferentów [1), 3)]

1) nazwa :Stowarzyszenie na Rzecz Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej „ Przyjazna Dłoń"

2) forma prawna [4)]

(x) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji[5)]
..... 0000257815

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia [6)] 02.06.2006r.

5) nr NIP: 561 15 48 168 nr REGON: 340189072

6) adres: WYSOKA 16

miejscowość WYSOKA ul.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza [7)].....

powiat: TUCHOLSKI gmina.....

województwo KUJAWSKO- POMORSKIE

kod pocztowy: 89- 502 poczta RACIĄŻ

7) tel. 52/ 559-23-54 faks.....

e-mail..... http://.....

8) numer rachunku bankowego 57102014750000800201091412

nazwa banku PKO BP S.A. ODDZIAŁ II BYDGOSZCZ

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów [1)]:

a) Joanna Szamocka
b) Katarzyna Bronikowska
c) .....

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

.....j.w.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Katarzyna Bronikowska

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
rozwijanie i propagowanie inicjatyw, postaw i działań sprzyjających poszanowaniu osób w podeszłym wieku oraz osób niepełnosprawnych
rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym i tworzenie jak najróżnorodniejszych form współpracy i wspierania osób w podeszłym wieku i niepełnosprawnych
tworzenie warunków do integracji międzypokoleniowej społeczności

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

n.d.

13) jeżeli oferent/oferenci [1)] */ prowadzi/prowadzą [1)] */ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....n.d.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

n.d.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej [10)]

n.d.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polegać będzie na zapewnieniu ciepłego posiłku wolontariuszom oraz uczestnikom akcji charytatywnej prowadzonej na terenie powiatu tucholskiego pn. „Morsujemy i gramy dla Tomka". W czasie akcji, na której prowadzona będzie zbiórka publiczna do puszek na protezę i rehabilitację dla osoby poszkodowanej w wypadku samochodowym, propagowany będzie zdrowy, aktywny styl życia oraz edukacja prozdrowotna.

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

W akcji będą uczestniczyć wszystkie osoby, które zechcą wesprzeć osobę poszkodowaną w wypadku samochodowym. W związku z organizowaniem akcji zimą nad jeziorem - wejście do wody, należy zabezpieczyć ciepły posiłek (grochówkę z wkładką i gorącą herbatę) zarówno dla organizatorów, wolontariuszy, morsów jak i osób, które będą kibicować i rozgrzewać wchodzących do wody. Organizatorzy przewidują, że na akcji charytatywnej pojawi się około 250 osób.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Organizatorzy całej akcji, wolontariusze, uczestnicy morsowania, mieszkańcy powiatu tucholskiego i goście.

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)]

Akcja służy nie tylko szczytnemu celowi (wsparcie ochrony zdrowia, zaangażowanie wolontariuszy, uwrażliwienie społeczeństwa na potrzeby innych), ale też propaguje zdrowy styl życia, pokazuje, że aktywność fizyczna możliwa jest niezależnie od pogody. Dofinansowanie przygotowania ciepłego posiłku przyczyni się do zabezpieczenia potrzeb wyżywienia i rozgrzania dla osób morsujących oraz wszystkich im kibicujących. Podczas tej akcji będą zbierane środki finansowe na rehabilitację i protezę dla osoby poszkodowanej w wypadku samochodowym, co przyczyni się do ułatwienia tej osobie powrotu do zdrowia i aktywności fizycznej i zawodowej.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci [1)] otrzymał/otrzymali [1)] dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji[11)]

n.d.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zapewnienie 250 uczestnikom akcji charytatywnej ciepłego posiłku (planowana jest grochówka oraz herbata lub podobny zestaw).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Plaża Jeziora Wielkiego Cekcyńskiego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego [12)]

Zamówienie przygotowania grochówki, zakup naczyń jednorazowych i pieczywa, zakup innych niezbędnych dodatków. Transport i wydanie przez wolontariuszy posiłku w czasie „morsowania" na plaży w Cekcynie. Uprzątnięcie śmieci, zwrot pojemników, podsumowanie akcji, rozliczenie dotacji. W zadaniu nie jest ujęte nagłośnienie akcji, przygotowanie wolontariuszy wspomagających akcję, przeprowadzenie przez nich zbiórki publicznej podczas morsowania oraz podczas koncertu na hali sportowej w Cekcynie – czynności te realizowane będą wolontariacko.

9. Harmonogram [13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.01.2016 r. do 24.01.2016 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
Zamówienie przygotowania grochówki, zakup naczyń jednorazowych i pieczywa, zakup innych niezbędnych dodatków.	14-16.01.2016r.	Oferent
Transport i wydanie przez wolontariuszy posiłku w czasie „morsowania" na plaży w Cekcynie.	16.01.2016r.	Oferent
Uprzątnięcie śmieci, zwrot pojemników, podsumowanie akcji, rozliczenie dotacji.	16-24.01.2016r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego [15)]

Zapewnienie wyżywienia dla 250 osób, wzrost świadomości 250 uczestników akcji w zakresie zdrowego trybu życia i możliwości podejmowania aktywności fizycznej na świeżym powietrzu niezależnie od warunków atmosferycznych, także w zimie, wzrost bezinteresownego zaangażowania 250 osób w pomoc innym, wsparcie wolontariatu na terenie powiatu tucholskiego.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	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).zakup i transport poczęstunku wraz z niezbędnymi utensyliami 2) ……	250	3	os	750	750	0	0
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:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	750 zł	100 %
2	Środki finansowe własne [17]	0 zł	0.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)[11]	0 zł	0.%
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)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	750 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych [21)]

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:

Akcja realizowana jest przez wolontariuszy, bez zaangażowania finansowego ze strony administracji. Powiat Tucholski włączył się w działania promocyjne, a planowane działanie doskonale wpisuje się w Program Współpracy Powiatu Tucholskiego z organizacjami pozarządowymi. Dofinansowanie ze strony powiatu spełniać będzie zasadę pomocniczości i pokazywać będzie właściwe kierunki współpracy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego [22)]

Mieszkańcy i wolontariusze działający na rzecz DPS w Wysokiej, wspierani woluntarystycznie przez pracowników tej instytucji.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

n.d.

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

2015 Integracyjny Turniej Tenisa Stołowego dla Osób starszych i Niepełnosprawnych
Międzynarodowy Dzień osób Niepełnosprawnych
2014 Wycieczka do Trójmiasta
Integracyjny Turniej Tenisa Stołowego dla Osób starszych i Niepełnosprawnych
2013 Piknik Integracyjny
Integracyjny Turniej Tenisa Stołowego dla Osób starszych i Niepełnosprawnych
2012 Przegląd Twórczości Osób Niepełnosprawnych
Integracyjny Turniej Tenisa Stołowego dla Osób starszych i Niepełnosprawnych
Zabawa Andrzejkowa

4. Informacja, czy oferent/oferenci [1] 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

Ze względu na brak możliwości technicznych do samodzielnego przygotowania posiłku planowane jest zamówienie grochówki oraz pieczywa.

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~ [1];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie [1] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/~~oferenci~~ [1] jest/są [1] związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.01.2016r.;
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/oferenci [1] składający niniejszą ofertę nie zalega(~~-ją~~)/~~zalega(-ją)~~ [1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne [1];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją [1];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie na Rzecz Domu Pomocy Społecznej w Wysokiej
„PRZYJAZNA DŁOŃ"
89-502 RACIĄŻ, Wysoka 16
tel. 52 559 23 53 fax 52 559 23 54
NIP 561-15-45-168 REGON 340189072

Sławka Joanna
Bronisława Katarzyna

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów [1])

Data 05.01.2016r.

Załączniki:
1. ~~Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji~~ [24];
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 oferty [25]

Adnotacje urzędowe [25)]

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 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.