



GOPS
15 LIP. 2013
[Signature]

Urząd Gminy Osielsko
 86-031 Osielsko ul. Szosa Gdańska 55A
 tel. 052 3241800 fax 052 3241803
 e-mail: sekretariat@osielsko.pl www.osielsko.pl
 Bank Spółdzielczy Oddz. Osielsko Nr 37 8142 1033 0002 8248 2000 0002

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 OSIELSKO
[Signature]
 17 LIP. 2013
 Nr 2406
 Podpis

Urząd Gminy Osielsko
 PUNKT INFORMACYJNY
 12. 07. 2013
 Ilość załączników
 Nr 12468 Podpis

.....
 (data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA*

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

Dotycząca ~~otwartego konkursu ofert~~ nr /trybu z pominięciem otwartego konkursu ofert (tryb uproszczony)*

rodzaj zadania publicznego

Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

tytuł zadania publicznego

Wakacje z Bogiem

w okresie od 22 lipiec do 15 sierpnia 2013 r.

W FORMIE
 POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*
 WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

PRZEZ

Gminę Osielsko

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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa

Rzymsko-katolicka Parafia Narodzenia

2) forma prawna⁴⁾

- stowarzyszenie
- fundacja
- kościelna osoba prawna
- kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna
- inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji*

L.dz.8/2001/11

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

--	--	--	--	--	--	--	--

5) nr NIP

5 5 4 2 1 9 6 3 0 9

nr REGON

0 4 0 0 8 1 2 2 0

6) adres:

miejsowość

Osielsko

ulica i/lub numer domu

Centralna 10

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza⁷⁾

--

powiat

bydgoski

gmina

Osielsko

województwo

kujawsko-pomorskie

kod pocztowy

86-031

poczta

Osielsko

7) tel.

523813129

faks

523813129

e-mail

parafiaosielsko@wp.pl

http://

http://www.parafia.osielsko.pl

8) numer rachunku bankowego

1	2	8	1	4	2	1	0	3	3	0	0	0	2	9	0	1	4	2	0	0	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku

Bank Spółdzielczy w Osielsku

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

Imię i nazwisko	funkcja
Piotr Kruszelnicki	proboszcz
Mateusz Ziemlewski	wikariusz

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

Nazwa	Rzymsko-Katolicka Parafia N.M.P. w Osielsku
Adres	Centralna 10, Osielsko
Telefon	523813129
Opis	

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko	nr telefonu kontaktowego
Piotr Kruszelnicki	
Mateusz Ziemlewski	

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
<ul style="list-style-type: none">▪ organizowanie przedsięwzięć związanych z integracją społeczności lokalnej (np. festyn parafialny, bal parafialny)▪ podejmowanie zadań w zakresie pomocy społecznej, w tym poprzez prowadzenie działalności charytatywnej – Caritas parafialny▪ działanie wspólnot duszpasterskich dla dzieci, młodzieży i dorosłych▪ organizowanie letniego wypoczynku wspólnot parafialnych▪ działanie na rzecz dzieci i młodzieży parafialnej
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie prowadzi działalności

13) jeżeli oferent/offerenci ¹⁾ */ prowadzi/prowadzą ¹⁾ */ 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

Letni wyjazd to podsumowanie całorocznej pracy duszpasterskiej dla dzieci i młodzieży zrzeszonej we wspólnotach parafialnych: ministranci, schola parafialna. Nie jest to jedynie wypoczynek, lecz również budowanie i umacnianie wspólnoty parafialnej. Wyjazd jest okazją do poszerzenia wiedzy z zakresu historii, geografii poprzez realizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych. Piesze wycieczki przyczynia się do rozwoju fizycznego uczestników. Podczas wyjazdu będzie realizowany program profilaktyczny „Zaburzenia wychowawcze XXI wieku – współczesne uzależnienia chemiczne i nie chemiczne”

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

Zauważono potrzebę integracji społeczności szkolnej. Wśród parafian przeważa ludność napływowa. W związku z powyższym istnieje konieczność integracji. Wśród młodzieży zauważono coraz większą agresję i nieradzenie sobie w sytuacjach trudnych. Obecny model życia dzieci i młodzieży nie sprzyja zdrowemu stylowi życia. Dzieci mają mały kontakt z przyrodą, niską aktywność fizyczną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie kierowane jest do dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie gminy Osielsko. W większości zaangażowanej w życie parafialne.

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⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/eferenci 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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Aktywny wypoczynek
2. Integracja dzieci i młodzieży parafialnej
3. Wskazanie alternatywnych zachowań i sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych
4. Wzbogacenie wiedzy przyrodniczej
5. Rozwój sprawności fizycznej
6. Kształtowanie umiejętności współżycia w grupie
7. WYROBIENIE UMIEJĘTNOŚCI PLANOWANIA CZASU WOLNEGO
8. Nauka piosenek.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Zakonny Zgromadzenia Sióstr Urszulanek Serca Jezusa Konającego
ul. Armii Krajowej 8
76 – 200 Słupsk

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

1. Pozyskanie kadry wycieczki
2. Nabór uczestników
3. Spotkanie przed wyjazdem z rodzicami uczestników
4. Przeprowadzenie wycieczki:
 - realizacja programu turystycznego
 - prowadzenie zajęć profilaktycznych
 - prowadzenie zajęć sportowych
 - prowadzenie zajęć rekreacyjnych
5. Podsumowanie i przygotowanie rozliczeń
6. Szczegółowy plan dnia
- 7:30 pobudka kadry
- 8:00 pobudka uczestników
- 8:30 śniadanie
- 9:30 – 17:00 realizacja programu turystyczno-krajoznawczego
- 17:30 obiadokolacja
- 19:00-22:00 zajęcia wieczorne realizowane zgodnie z programem

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22 lipiec do 31 sierpień 2013 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
Pozyskanie kadry	22.07. – 22.07.2013	Oferent
Nabór uczestników	22.07. – 1.08.2013	Oferent
Spotkanie przed wyjazdem	29.07.2013	Oferent
Przeprowadzenie wyjazdu	4.08. – 10.08.2013	Oferent
Podsumowanie i rozliczeni	10.08. – 15.08.2013	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Rezultaty twarde:

- wspólne zajęcia przez 7 dni wyjazdowych
- zwiedzanie miejscowości o znaczeniu historycznym oraz turystycznym
- 1 wyjście do aquaparku
- 1 wycieczka do Sanktuarium Pasyjno- Maryjnego w Wejcherowie
- 5 godzin zajęć profilaktycznych w ramach programu

Rezultaty miękkie

- integracja dzieci i młodzieży
- podniesienie sprawności fizycznej
- promocja zdrowego stylu życia
- zmniejszenie agresji

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.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) transport	1	5000	Ryczałt	5000	4000	1000	0
	2) noclegi	240	20	Os./doba	4800	0	4800	0
	3) wyżywienie	280	30	osób	8400	0	8400	0
	4) Aquapark	39	30	szt	1170	0	1170	0
	5) ubezpiec.	39	3	szt	117	0	117	0
	6) bilety wstępu	39	40	szt	1560	0	1560	0
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
	1).....							
	2).....							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
	1).....							
	2).....							
IV.	Ogółem:				21047	4000	17047	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	19 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	17047 zł	81 %
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⁾	0 zł	0 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	21047 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:

Kadra wycieczki pracuje na zasadzie wolontariatu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kierownik wycieczki – ks. Mateusz Ziemiński

Wychowawcy:

s. Maria Malanowicz – nauczyciel mianowany, zatrudniona na etacie nauczyciela religii w Szkole Podstawowej nr 46 w Bydgoszczy, długoletnie doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą szkolną, akademicką, ukończone teologiczne studia magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym oraz podyplomowe studium życia wewnętrznego, ukończony kurs programów „Zaburzenia wychowawcze XXI wieku – współczesne uzależnienia chemiczne i nie chemiczne”, „Praktyczne aspekty pracy z osobami uwikłanymi w przemoc domową”

s. Ewa Budzeń – odpowiedzialna za parafialną świetlicę środowiskową w Bydgoszczy przy Parafii pw. Świętych Polskich Braci Męczenników, praca kierownicza w Ognisku Wychowawczym dla dzieci z Rodzin Dysfunkcyjnych w Łodzi, ukończona sesja szkoleniowo-formacyjna w zakresie pedagogiki, psychologii komunikacji i psychologii społecznej (praca z osobami uzależnionymi)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów ⁴⁾ – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

brak

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

Wyjazdy wakacyjne dla dzieci i młodzieży dofinansowane ze środków gminnych


4. Informacja, czy oferent/offerenci 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

Nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów ¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci ¹⁾ jest/są ¹⁾ 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/offerenci 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.



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

DIECEZJA BYDGOSKA
RZYM.-KAT. PARAFIA
NARODZENIA N.M.P.
ul. Centralna 10, ☎ 052/381-31-29
86-031 OSIELSKO NIP 554-21-96-309

(pieczęć oferenta)

Data

0 9 0 7 2 0 1 3

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).
3. Inne załączniki (proszę wymienić, zgodnie z nadaną numeracją).

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

oświadczenie o spłaceniu do tytułu niniejszego
oferta złożona o tytułie barbasarskiego
12 LIP. 2013
mgr Marcin Zychliński
REFERENT

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.