

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA w Mławie	
W PŁYNEŁO	
data	2011-UZ-03
L. dz.	15601PM
podpis	OFERTA/OFERTA WSPÓLNA ¹⁾

Miawa 1.02.2011r.
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

ont. 180 zpeunijciem konkursu ofert
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Ziarnisto do mieszki
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.02 do 31.03.2011

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

PRZEZ

Młoda Miasto w Mławie
(organ administracji publicznej)

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: Ponofie Matki Bożej Księżej Pielki w Mińwie

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⁾

nie dotyczy

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 569 16 83 316 nr REGON: 04 00 69 762

6) adres:

miejsowość: Mińwa ul.: Marcecha 20

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: nie dotyczy powiat:⁸⁾ miński

województwo: warszawskie

kod pocztowy: 06-500 poczta: Mińwa

7) tel.: 23 654 40 55 faks: _____

e-mail: neopren@wp.pl http:// marcecha20.pl

8) numer rachunku bankowego: 78 1060 0076 0000 4012 5000 0176

nazwa banku: B.P.H. P.B.K. S.A. I O/ Mińwa

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

a) Ks. Karimien Ziolkowski - proboszcz

b)

c)

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

Ks. Grzegorz Karonowski, Marcecha 20, 06-500 Mińwa, tel. 23 654 64 00

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

Ks. Grzegorz Karonowski

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

kult religijny, działalność charytatywne, kulturalne, oświatowe

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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⁾

Ko. Karimien Zietkowsli - proboszcz

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Miejscem nie ziemowiskie to pomy organizowany jest dla młodzieży edukacyjnej w terenie wsiotke litowe. Długo pobytu od 14 II - 20 II 2011 r., miejsce będzie wpięte K. Zdzisławskiego. W programie przewidziane jest: włączenie miejsc pamięci i kultu religijnego (m.in. Krosno, Krosno, Zdzisławski); nauka jazdy na wrotkach; prace w grupach tematycznych (fotografie, kulinaria, historia, heliofizyka) nauka pisania (karty pocztowe);

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

Wspieranie rozwoju wsiotke litowej w obszarach podległych podległym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W miejscowości będzie będzie około 30 osobowe grupy młodzieży z wsiotke litowej i przedsiębiorczych

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⁾

Młodzieży, podległych z biednych rodzin wsiotke litowej. Kost wyjazdu jest zbyt wysoki, by młodzieży mogło pojechać do wsiotke litowej. Podfinansowanie tego wyjazdu jest zatem konieczne by mogli oni dojechać do wsiotke litowej

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 dotacji¹⁾

VII Festiwal Muzyczny, umowa z dn. 19.04.2010r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- spędzenie festiwalu zimowego w górach
- promowanie muzyki etnicznej
- wzbudzenie miłości historycznych i religijnych
- nauka jazdy na nartach
- nauka przygotowania

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Utiwa - miejsce organizacji wyjazdu na festiwal
- Beskid Niski - miejsce docelowe, miejsce pobytu podczas festiwalu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- w styczniu, marcu miejsce luboś młodzieży, tworzenie kart uczestniczących, rozkład rezerwacji autobus, młodzieży w celu poznania festiwalu etnicznej muzyki i folkloru będącym obywatelami wiedzy. W tym celu marcu także miejsce luboś opiekunów, którzy są jednocześnie muzykami. Zawsze także miejsce w oswojeniu przygotowania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ... 3 I 2011 ... do ... 30 III 2011 ...		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
W zimowe wakacje udział 30 osób		
Miejsce pobytu: Gospodarstwo Agroturystyczne Dława i Tadeusz Dyląg	14-20 II 2011	oferent
Bezdolny Niski 2762, 34-424 Siatki	14-20 III 2011	oferent
transport: Firmy transportowe		
Andrzej Szelebi ul. Chwałowa 22, Sypolice	30 III 2011	oferent
Podsumowanie konkursowe	30 III 2011	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- dobre przygotowanie czasu podczas festiwalu zimowego i zapewnienie opieki
- poznanie miłości przeszłości malarstwa i religijnej
- nauka przygotowania i jazdy na nartach
- przygotowanie muzyki zimowej

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) <i>dotąd</i> 2) <i>po dół</i>	30	100		5400	2000	3400	
		30	360		10800		10800	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) <i>biuro</i> 2) <i>biuro</i>							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) <i>biuro</i> 2) <i>manipulator</i>	30	10		300		300	
		30	20		600		600	
		30	50		1500		1500	
		30	13		400		400	
IV	Ogółem:		633		19000		17000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	10...%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2000 15000 zł	10 80...%
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⁾	15000 zł	80...%
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)	19000 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
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Grzegorz Kaworowski
 Małgorzata Belska
 Łukasz Chrusiel

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

- transport: autobus z Firmą Transportowej Analizy Selektywnej
 - miejsce pracy: Gospodarka Agroturystyczna Młocin i Teodora Bylina w Białymostku k. Zielonogrodu

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

VIII Festiwal Młocin

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

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/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 III 2011 r......;
- 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/ofereceni¹⁾ 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.

PROBOSZCZ PARAFII

pw. Matki Bożej Królowej Polski

w Mławie

Ks. dr Kazimierz Ziółkowski

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/oferecentów¹⁾)

Data 1.02.2011.....

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 straż 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.