



GMINA KLECZEW
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/~~PODMIOTU(-ÓW)~~, O
KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

„Wypoczynek dzieci i młodzieży”
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Tylko odległość nas dzieli. Działajmy wspólnie dla przyszłości”
(tytuł zadania publicznego
w okresie od **13 lipca 2014 roku do 31 lipca 2014 roku**)

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

PRZEZ

BURMISTRZA GMINY I MIASTA KLECZEW
(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/ofertodawcy⁽¹³⁾

1) nazwa: **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Kleczewie**

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⁾ **15 marca 2000 r.**

5) nr NIP: **665-267-59-51** nr REGON: **007025670-01026**

6) adres: miejscowość: **Kleczew** ul.: **Strażacka 1**

działnica lub inna jednostka pomocnicza:⁽⁷⁾ nie dotyczy

gmina: **Kleczew** powiat:⁽⁸⁾ **konin** województwo: **wielkopolskie**
kod pocztowy: **62 – 540** poczta: **Kleczew**

7) tel.: **063/270-11-39** fax: **063/270-20-73**

e-mail: mgops@mgops.kleczew.pl https: www.mgops.kleczew.pl

8) numer rachunku bankowego: **13 8542 0001 0306 5591 2000 0010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Słupcy Oddział w Kleczewie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofertodawcy:⁽¹⁾

1. Elżbieta Pastarska – Prezes TPD Oddział Miejski w Kleczewie

2. Beata Łuczyska – Kierownik SOW TPD w Kleczewie

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

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski

ul. Strażacka 1, 62 – 540 Kleczew tel. 270-11-39

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

Beata Łuczyska , tel. kontaktowy 270-11-39

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.754,00 zł	27 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	15.480,00 zł	73 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	21.234,00 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) 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
Narodowe Centrum Kultury w Warszawie	15.480,00 zł	TAK/NIE ¹⁾ Wniosek został rozpatrzony pozytywnie	x
		TAK/NIE ¹⁾	x
		TAK/NIE ¹⁾	x
		TAK/NIE ¹⁾	x

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⁾

Kadra wychowawcza z wykształceniem pedagogicznym i uprawnieniami do prowadzenia akcji wypoczynkowej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofertów²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy

realizacji zadania²³⁾

Bazą wymiany będzie obiekt szkolny: sale do zajęć, świetlica, boisko sportowe wyposażone w niezbędny sprzęt. Placówka spełnia podstawowe zalecenia Sanepidu.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju

(ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją

publiczną).

Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży jest zadaniem statutowym Towarzystwa Przyjaciół Dzieci. W czasie ferii zimowych i wakacji organizowane są różnorodne formy wypoczynku.

4. Informacja, czy oferent/ofert²⁴⁾ przewiduje(-ą) 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

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku

publicznego oferenta/ofertów²⁵⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy poświęcenie/niepobieranie²⁶⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/ofert²⁷⁾ jest/są²⁸⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31 lipca 2014 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/offerent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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/własną ewidencją²⁾;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes
Towarzystwa Przyjaciół Dzieci
Elżbieta Pastarska

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
Oddział Miejski w Kleczewie
62-540 Kleczew, ul. Strzańska 1
tel. (063) 2701-139 NIP 665-267-59-51

KIEROWNIK
Srodowiskowego Ogniska Wychowawczego TPD
w Kleczewie
Beata Łuczynska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofertantów¹⁾)

Data 2014.06.26

Załączniki:

1. Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Statut
3. Pełnomocnictwo
4. Sprawozdanie finansowe za 2013 rok
- (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa)
5. Sprawozdanie merytoryczne za 2013 rok

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 własciwe pola.
- ⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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 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 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 trwały 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.