

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski w Pabianicach, 18.06.2015 r.

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

~~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)⁴⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Organizacja półkolonii dla dzieci i młodzieży z terenu miasta Pabianice”

w okresie od **01.07.2015 r.** do **31.07.2015 r.**

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

PRZEZ

Prezydenta Miasta Pabianic
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci w Pabianicach**

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⁾

000213600

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **26.07.2004 r.**

5) nr NIP: **731-16-51-660** nr REGON: 100353586

6) adres:

miejsowość: **Pabianice** ul.: **Gdańska 6**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Pabianice** powiat:⁸⁾ **Pabianicki**

województwo: **Łódzkie**

kod pocztowy: **95-200** poczta: **Pabianice**

7) tel.: **(0-42) 215-51-73, 693-309-106** faks: -

e-mail: **pabtpd.1@tlen.pl.**

8) numer rachunku bankowego: **07 1020 3437 0000 1202 0068 0090**

nazwa banku: **PKO Bank Polski SA O/Pabianice ul. Zamkowa 40**

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

a) Tomasz Chmielewski – Prezes TPD Pabianice

b) Danuta Wiaderna – Sekretarz TPD w Pabianicach

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)

1. Danuta Wiaderna – kierownik biura TPD – 693-309-106

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Zakres prowadzonej działalności statutowej:

1. 91,33,Z – współpraca z organami władzy publicznej, administracją Rządową, Samorządami, Instytucjami, Organizacjami pozarządowymi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. 91, 33, Z – Udzielenie rodzinom pomocy sprawowaniu opieki nad dziećmi, organizacja czasu wolnego, wakacyjnego wypoczynku dla dzieci.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

TPD w Pabianicach organizuje półkolonie letnie na terenie MOSiR-u w warunkach półobozowych pod namiotami dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, patologicznych, z rodzin biedniejszych, których kierują na półkolonie pedagodzy szkolni znający dobrze rodziny oraz zapisują rodzice.

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

Wakacje to okres, który sprzyja do sięgania substancji psychoaktywnych, dlatego też w tym czasie trzeba dzieci i młodzież objąć szczególną opieką, dlatego TPD organizuje półkolonie letnie dla dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych oraz zagrożonych dysfunkcją. Dzieci są bezpłatnie na turnusie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

TPD planuje półkolonie letnie dla około 60 dzieci w 2 turnusach młodzieży w wieku 6-14 lat, w grupach 10 dzieci młodszych, 15 osób – młodzież pod opieką 2 wychowawców w dni robocze w godzinach 9:00 – 16:00.

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/eferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ 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

1. Założeń i celami realizacji zadania publicznego jest zapewnienie dzieciom i młodzieży dobrego wypoczynku w okresie wakacji, ruch na świeżym powietrzu, uczenie się tego ruchu – są to potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży – animacja ruchu na świeżym powietrzu w mieście na ładnym terenie zalesionym.
2. Uświadomienie skutków uzależnienia.
3. Szerzenie wiedzy na temat nadużywania substancji psychoaktywnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Półkolonie letnie są planowane na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pabianicach ul. Bugaj 110 pod namiotem na terenie ogrodzonym, do dyspozycji dla dzieci są boiska i plac zabaw.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

TPD zapewnia dzieciom i młodzieży warunki do atrakcyjnego i bezpiecznego wypoczynku, pod opieką instruktora gra w piłkę nożną, dużo zajęć konkursowych, sportowych, wokaln – tanecznych. Zapewniamy dzieciom drugie śniadanie: słodką bułkę, owoce, napoje, obiad jednodaniowy – catering i słodczyce. Podczas półkolonii będą prowadzone pogadanki na temat uzależnień.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07 – 31.07.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I turnus półkolonii – 12 dni w dni robocze	01.07 – 16.07	Organizator TPD 9:00-16:00
II turnus 11 dni w dni robocze	17.07 – 31.07	Organizator TPD 9:00 – 16:00

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania publicznego zakłada zmniejszenie zagrożenia patologią społeczną, walką z dopalaczami, narkomanią, alkoholizmem. Organizowane będą dla dzieci i młodzieży pogadanki na terenie półkolonii przez Komendę Powiatową Policji i patrol szkolny Straży Miejskiej. Dzieciom zapewniamy udział w terapii zajęciowej.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁾	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 TPD ¹⁹⁾ : 1) wyżywienie 2) wychowawcy 4x650 zł 3) ubezpieczenie	1 4 60	5900,00 650,00 1,00	2 turnusy umowa osoba	5.900,00 2.600,00 60,00	5.900,00 2.600,00	60,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TPD ¹⁾ : 1) koszty organizacyjne - m.in. bilety wstępu, przejazdy, owoce, słodczyce, wycieczki 2) środki czystości 3) naczynia jednorazowe	900,00 80,00 60,00	2 1 1	turnus zestaw zestaw	1.800,00 80,00 60,00		1.800,00 80,00 60,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Oferenta ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				10.500,00	8.500,00	2.000,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.500,00	81 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000,00	19 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
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 %

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.500,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

TPD od 20 lat organizuje półkolonie letnie na terenie MOSiR-u pod namiotem na terenie pola namiotowego – teren ogrodzony ma to duży wpływ na koszty – opłata wychowawców i wyżywienie. Nie ponosimy kosztów administracyjnych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Wychowawcami na półkoloniach są wykwalifikowanymi pedagogami, posiadającymi zaświadczenia o ukończeniu kursu, zapewniającymi bezpieczeństwo w czasie pobytu na półkolonii, praca jest trudna, ponieważ dzieci i młodzież są z różnych środowisk.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofert¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- Półkolonie są organizowane na terenie ogrodzonym pod namiotem wyposażony jest w stoły ze siedliskami, stoliki dla młodszych dzieci, boksy do przechowywania zabawek i art. czystości. W bliskości jest toaleta i ciepła woda w kranie do mycia. Partnerami biorącymi udział w realizacji zadania są: Urząd Miasta w Pabianicach, Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna i Sanepid.

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

Towarzystwo Przyjaciół Pabianic ma kierownika półkolonii z aktualnym zaświadczeniem do prowadzenia półkolonii, które odbywają się od 20 lat w tym samym miejscu. Młodzież i dzieci

korzystają z placu zabaw dobrze wyposażonego w sprzęt zabawowy, korzystają z boiska sportowego, atrakcyjne zajęcia prowadzą wychowawcy, instruktor na terenie uczy gry w piłkę nożną.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ przewiduje(-a) 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/~~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 podpisania umowy;
- 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 (~~-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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
Oddział Powiatowy w Pabianicach
PREZES

Tomasz Chmielewski

Towarzystwo Przyjaciół Dzieci
Zarząd Powiatowy
SEKRETARZ

Danuta Wiaderna

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

Data 18.06.2015 r.

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⁾

18.06.2015 r.

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 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 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 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.