

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

Kancelaria Ogólna
WPLYNĘŁO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

2015-08-05

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, 6963
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego (rodzaj zadania publicznego²⁾)

„...potrzeba spojrzenia miłości...” – rodzinny festyn integracyjny

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.08.2015 do 30.09.2015

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

PRZEZ
Wójta Gminy Lubartów
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Centrum Pomocy „Otoczmy troską życie” im. Karola Wojtyły**

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⁾

0000340068

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **03.11.2009**

5) nr NIP: **7142929341** nr REGON: **431115181-00020**

6) adres:

miejsceowość: **Lisów 2d** ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Lubartów** powiat:⁸⁾ **lubartowski**

województwo: **lubelskie**

kod pocztowy: **21-100** poczta: **Lubartów**

7) tel.: **81 854 28 01** faks:

e-mail: s.rzasa@diecezja.lublin.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **85 8707 0006 0004 5900 2000 0001**

nazwa banku: **Powiatowy Bank Spółdzielczy w Lubartowie**

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

a) **Ks. Stanisław Rząsa**

b) **Renata Kamińska**

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)

Kamińska Renata tel. 607 628 511

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

• działalność nieodpłatna pożytku publicznego Celem Centrum jest prowadzenie działalności charytatywnej, opiekuńczej i społecznej oraz pomoc duchowa i materialna osobom potrzebującym w zakresie: - kształtowania postaw chrześcijańskich i „wyobraźni miłosierdzia” w życiu społecznym, zawodowym i rodzinnym zgodnie z nauczaniem Jana Pawła II - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - działalność na rzecz osób niepełnosprawnych - ochrony i promocji zdrowia - działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych - działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości - edukacji, kultury, sportu wypoczynku dzieci i młodzieży - wyrabiania poczucia wrażliwości społecznej przez troskę o człowieka potrzebującego - działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów międzynarodowych - kultywowanie tradycji i troska o dziedzictwo kulturowe
b) działalność odpłatna pożytku publicznego - prowadzenie Zakładu Rehabilitacji Leczniczej

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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

• **Krótką charakterystyką zadania publicznego**

Zadanie publiczne realizowane przez Centrum Pomocy pt. „Otoczmy Troską Życie „im Karola Wojtyły” dotyczy zorganizowania rodzinnego festynu pod hasłem „...potrzeba spojrzenia miłości...” z okazji zakończenia wakacji. Będzie on skierowany do rodzin z terenu Gminy i Miasta Lubartów, zwłaszcza do dzieci i młodzieży oraz ich rodziców, by promować kulturalny sposób spędzenia wolnego czasu.

Głównym celem organizacji festynu jest upowszechnianie kultury, dobrej zabawy, poprzez kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu z całą rodziną w sposób aktywny oraz zacieśnienie więzi emocjonalnej między rodzicami a dziećmi. Na festynie będzie można spróbować domowych wypieków, kielbasek z grilla oraz innych tradycyjnych smakołyków. Uczestniczyć w grach i konkursach między innymi: „Mikrofon dla wszystkich” z nagrodami.

Impreza ma charakter jednodniowy i jest doskonałą okazją do kulturalnej zabawy i do propagowania naszych regionalnych tradycji i zwyczajów.

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

Potrzebą zorganizowania przez nas festynu jest integracja ze środowiskiem lokalnym poprzez wspólne przeżywanie takiej imprezy, propagowanie kulturalnego spędzania wolnego czasu, w oparciu o rozpowszechnianie regionalnego dziedzictwa kulturalnego. Festyn pobudzi zainteresowanie lokalną kulturą i sztuką oraz przyczyni się do promowania lokalnych talentów. Umocni relacje wewnątrzrodzinne oraz między rodzinami. Ukaże pozytywne wzorce osobowe w szczególności w zakresie macierzyństwa i ojcostwa w czasie wspólnej zabawy. Skutkuje to dowartościowaniem roli kultury, tradycji i dziedzictwa kulturowego w życiu naszych rodzin. Dlatego festyn wchodzi na stałe do tradycji Centrum Pomocy, by dostarczać wszystkim niezapomnianych wrażeń.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do mieszkańców Gminy i Miasta Lubartów, dzieci, młodzieży, ich rodziców i bliskich.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

- Upowszechnianie kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego
- Zdobywanie umiejętności spędzania wolnego czasu poprzez rodzinne zabawy i konkursy
- promowanie regionalnych talentów
- propagowanie kulturalnego sposobu spędzania wolnego czasu
- ułatwienie komunikowania się z innymi
- wzbudzenie zainteresowania do kultury i sztuki
- Eliminowanie zachowań antykulturalnych takich jak: wulgarność i agresja
- „Bawimy się bez alkoholu” - formy aktywizacji społecznej i sposoby spędzania wolnego czasu
- Promocja rodziny i wartości rodzinnych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie publiczne realizowane będzie na terenie parkingu przy siedzibie Centrum Pomocy „Otoczmy troską życie” im. Karola Wojtyły.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie publiczne dotyczy przygotowania i organizacji rodzinnego festynu rekreacyjnego pod hasłem „...potrzeba spojrzenia miłości...”.

Przewidziane działania w ramach zadania to:

1. Działania planistyczne- 21 – 22.08.2015 r. dot. zadania (plakaty informacyjne, poszukiwanie i zamówienie sprzętu rekreacyjnego, poszukiwanie wolontariuszy....., itp.)
2. Organizacja festynu- 29.08.2015 r.

Ramowy program rodzinnego festynu rekreacyjnego pod hasłem „ ...potrzeba spojrzenia miłości...”:

- gry i zabawy na urządzeniach rekreacyjnych
- chusta „Klanzy”
- olbrzymie bańki mydlane
- malowanie twarzy

- gry i zabawy sportowe
 - konkurs: „Mikrofon dla wszystkich”
 - pieczenie kielbasek
 - słodki poczęstunek
3. Rozliczenie zadania (31.08. - 30.09.2015 r.)

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.08.2015 do 30.09.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
• Działania planistyczne • Organizacja festynu. • Rozliczenie zadania	21-28.08 29.08 31.08 -30.09	Wolontariusze Centrum Pomocy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- lepsza znajomość kultury, sztuki i dziedzictwa kulturowego naszego regionu
- umiejętne spędzanie wolnego czasu
- wypromowanie miejscowych talentów i regionalnych tradycji i zwyczajów
- ukazanie piękniejszych i lepszych stron życia
- zaktywizowanie rodziców do wspólnej zabawy z dziećmi
- codzienna troska uczestników festynu o zwalczanie zachowań antykulturalnych
- promocja Centrum Pomocy w środowisku lokalnym
- rozwój zainteresowań i zdolności dzieci
- zacieśnianie więzi emocjonalnej rodziców ze swoimi dziećmi poprzez atrakcyjne spędzanie wolnego czasu

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 ...(<i>Centrum Pomocy „Otoczmy troską życie” im. Karola Wojtyły</i>) ¹⁹⁾ : 1) zakup artykułów spożywczych 2) zakup artykułów papierniczych 3) zakup nagród na konkursy 4) wynajęcie sprzętu rekreacyjnego dmuchańce...itp.) 5) wolontariat	1 1 1 1 5	400.00 100.00 500.00 3000.00 50.00	Komp. Komp. Komp. Komp. osoba	400.00 100.00 500.00 3000.00 250.00	3000.00	400.00 100.00 500.00	250.00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...(<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				4250.00	3000.00	1000	250.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	70.6 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		%
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⁾	1000 zł	23.5 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	250 zł	5.9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4250 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
Burmistrz Miasta Lubartów	1000.00	TAK/NIE ¹⁾	05.03.2015
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Wolontariusze to przede wszystkim nauczyciele doświadczeni w pracy z dziećmi i młodzieżą oraz pracownicy Ochrony Zdrowia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Parking przy Centrum Pomocy oraz sala konferencyjna z aneksem kuchennym wyposażonym w naczynia kuchenne jako zaplecze do zorganizowania festynu

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

Od pięciu lat Centrum Pomocy korzysta z dofinansowania do zadań publicznych z Urzędu Miasta, Urzędu Gminy i Powiatu Lubartowskiego .

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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.

Centrum Pomocy
„Otoczmy troską życie” im. Karola Wojtyły
Lisów 2d, 21-100 Lubartów
Regon 431115181-00020, NIP 7142020341

...Zastępca Dyrektora.....

[Podpis]
Renata Kamińska

PROBOSZCZ
Parafii Wniebowstąpienia Pańskiego
w Lubartowie
[Podpis]
Ks. Stanisław Ragan

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

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 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 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 15 grudnia 2010r. 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.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.