

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ 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

Realizacja zadania w zakresie pomocy społecznej i promocji zdrowia
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Propagowanie zdrowego i trzeźwego stylu życia wśród osób uzależnionych i ich rodzin.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **07.07.2013r do 30.07.2013r**

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

PRZEZ

Burmistrz Miasta Augustowa
(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: **Augustowskie Stowarzyszenie Abstynentów „Klub Tęcza”**

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⁾

KRS 0000124139

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22.07.2002r.**

5) nr NIP:**846-13-84-936** nr REGON: **790156078**

6) adres:

miejsowość: **Augustów ul. Ks. Skorupki 6**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Augustów** powiat:⁸⁾ **Augustów**

województwo: **podlaskie**

kod pocztowy: **16-300** poczta: **Augustów**

7) tel.: **087-643-28-93** faks:

e-mail:**admin@klubteczaaugustow.pl** http:// **www.klubteczaaugustow.pl**

8) numer rachunku bankowego: **42 9351 0000 0000 3838 2000 0010**

nazwa banku:**Bank Spółdzielczy Augustów**

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

Prezes – Marek Nowicki

Z-ca Prezesa – Leszek Michniewicz

Sekretarz – Jan Prawdzik

Skarbnik – Marek Sokołowski

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

ASA „Klub Tęcza” ul. Ks. Skorupki 6, tel. 87-643-28-63

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

Marek Nowicki – tel. 503 571 259

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Stowarzyszenie abstynenckie stanowi miejsce zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób uzależnionych i ich rodzin i działa na rzecz rozwiązywania problemów alkoholowych w społeczności lokalnej.

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego - praca wolontariacka

b) działalność odpłatna pożytku publicznego- składki członkowskie

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie prowadzi

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

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

Promowanie trzeźwego stylu życia. Pomoc osobom uzależnionym oraz ich rodzinom. Profilaktyka uzależnień.

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

1) terapia członków klubu i ich rodzin

a) wycieczka dla dzieci do Warszawy

b) Licheńskie spotkania trzeźwościowe

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby uzależnione od alkoholu i ich rodziny.

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/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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Rekonstrukcja więzi rodzinnych, odbudowa uczuć i relacji międzyludzkich pod opieką profesjonalistów. Prace nad rozwojem osobistym.
- Zapewnienie dzieciom i młodzieży profesjonalnej opieki, celem kształtowania zdrowego stylu życia.
- Organizacja wycieczek celem zwiedzenia, poznania ojczystego kraju.
- Zatrudnienie niezbędnych pracowników do realizacji zadania.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

ASA „Klub Tęcza” Augustów ul.Ks. Skorupki 6

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wycieczka dla dzieci do Warszawy:
 - a) wynajem autokaru,
 - b) zapewnienie wyżywienia,
 - c) zakup biletów wstępu,
 - d) ubezpieczenie NNW
 - e) zatrudnienie opiekunów wycieczki,
 - f) wynajęcie przewodnika
2. Licheńskie Spotkania Trzeźwościowe:
 - a) wynajem autokaru
 - b) zapewnienie noclegu,
 - c) zapewnienie wyżywienia

b).

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02.2013 do 30.11.2013r		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Wycieczka do Warszawy	07.07.2013r.	ASA „Klub Tęcza”
2. Licheńskie Spotkania Trzeźwościowe	26-28.07.2013r.	ASA „Klub Tęcza”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zmniejszenie ilości osób uzależnionych, zmniejszenie ilości rodzin zagrożonych marginalizacją i wykluczeniem społecznym.

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)
	1. Terapia członków klubu i ich rodzin grupa wsparcia							
	a) Terapeuta – pedagog	1	500	os	500		500	
	2. Organizacja imprez dziecięcych							
	a) Organizacja Dnia Dziecka	40	150	os	6000	3600	1800	600
	3. Licheńskie Spotkania Trzeźwościowe	40	275	os	11000	6400	2600	2000
	Ogółem:				17 500	10 000	4 900	2 600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	57,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4900 zł	28,00%
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⁾ 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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2600 zł	15 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	17500 zł	100,00%

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:

W czasie 19-letniego istnienia klubu cały czas jest realizowane zadanie propagowania trzeźwego stylu życia i pomoc osobom uzależnionym. Uważamy, że jest duży wkład pracy wolontariackiej Zarządu ASA przy realizacji zadania.

Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): 4 w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): 2

Część wolontariuszy posiada wykształcenie pedagogiczne, a także przeszkolenie z zakresu profilaktyki uzależnień.

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

Częściowe wyposażenie wynajmowanego lokalu typu: segment, komplet wypoczynkowy, taborety, ławy, dwa biurka, sprzęt muzyczny, magnetofon, łódka, zestaw komputerowy.

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

W czasie 19-letniego istnienia Klubu stale jest realizowane zadanie propagowania trzeźwego stylu życia i pomoc osobom uzależnionym oraz ich rodzinom. Zadanie jest realizowane we współpracy z Urzędem Miasta, MOPS, GOPS, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **nie dotyczy**;

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/offerenci¹⁾ 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.

.....
.....
.....

(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 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.