

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju
i za granicą.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

" Dzieci obrońców Majdanu – Łowicz - Kijów 2014”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.08.2014 do 25.08.2014

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

PRZEZ

.....Miasto Łowicz.....
(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: Stowarzyszenie Łowicki Klub Motocyklowy

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⁾

0000499973

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 28.02.2014

5) nr NIP: 8341882695

REGON: .101751018

6) adres:

miejsowość: Łowicz

ul.: Zamkowa 16

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Miasto Łowicz

powiat:⁸⁾ łowicki

województwo: Łódzkie

kod pocztowy: 99-400

poczta: Łowicz

7) tel.: 603606075

faks:

e-mail: no16lowicz@wp.pl

8) numer rachunku bankowego: 07 1610 1306 2106 0360 3695 0001

nazwa banku: SGB- Bank S .A. O/Łowicz

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

Robert Górski - Prezes Stowarzyszenia

Dariusz Grzegorz Tadeusiak – Wiceprezes Stowarzyszenia

Edward Wiesław Chondzyński - Skarbnik

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

Stowarzyszenie Łowicki Klub Motocyklowy

adres: ul. Zamkowa 16

99-400 Łowicz

tel. 603 606 075

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

Dariusz Grzegorz Tadeusiak tel. 605 056 666

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Nie prowadzimy działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Na podstawie Statutu Stowarzyszenia:

§40. Do składania oświadczeń woli w szczególności w imieniu Klubu i zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie przewiduje przygotowanie, realizację 10 dniowej wizyty(w tym pomocy terapeutycznej) 17 osobowej grupy młodych mieszkańców Kijowa „ Dzieci obrońców Majdanu”. W trakcie przygotowań zostanie opracowany program wizyty, zostaną zakupione bilety powrotne do Kijowa dla dwóch osób oraz zostaną wyłonione rodziny polskie które przyjmą do siebie 15 pozostałych osób.

Program wizyty dzieci z Ukrainy

15.08 (piątek)

- ✓ godz. ok. 11⁰⁰ – 12⁰⁰ – odebranie dzieci z granicy
- ✓ godz. ok. 17⁰⁰ – 18⁰⁰ – przyjazd do Łowicza

16.08 (sobota) – integracja z rodzinami

17.08 (niedziela) – obiad dzieci z rodzinami + organizatorzy(integracja z rodzinami)

18.08 (poniedziałek)

- ✓ godz. 9⁰⁰ – 10⁰⁰ – spotkanie organizacyjne, zbiórka dzieci – wycieczka po Łowiczu
- ✓ godz. 14⁰⁰ – obiad w Łowiczu
- ✓ godz. 15⁰⁰ – wycieczka do Sromowa
- ✓ godz. 18⁰⁰ – powrót do rodzin

19.08 (wtorek)

- ✓ 10⁰⁰ – wycieczka (Arkadia, Nieborów)
- ✓ 14⁰⁰ – obiad w Łowiczu
- ✓ 15⁰⁰ – wycieczka (Walewice)

20.08 (środa)

- ✓ 9⁰⁰ – wycieczka (Kutno – basen)
- ✓ 14⁰⁰ – obiad w Łowiczu
- ✓ 15⁰⁰ – Kino
- ✓ 17⁰⁰ – czas wolny do godz. 18⁰⁰

21.08 (czwartek)

- ✓ 10⁰⁰ – wycieczka (ZOO Safari) Obiad na miejscu w Mc Donald's
- ✓ 18⁰⁰ – powrót do Łowicza

22.08 (piątek)

- ✓ 10⁰⁰ – wycieczka (Skierniewice)
- ✓ 14⁰⁰ – obiad w Łowiczu
- ✓ 15⁰⁰ – ognisko

23.08 (sobota)

- ✓ 10⁰⁰ – wycieczka (Warszawa – Centrum Kopernika)

24.08 (niedziela)

- ✓ do 15⁰⁰ – dzieci pod opieką rodzin + obiad
- ✓ od 15⁰⁰ – wycieczka (Małszyce – ewentualnie jazda konna)

25.08 (poniedziałek) - wyjazd dzieci

Do obsługi wydarzenia zaangażowani będą: członkowie stowarzyszenie, dwóch opiekunów i 7 łowickich rodzin.

Wkład własny organizatorów wystarczy jedynie na wyżywienie grupy w trakcie pobytu w Łowiczu
Dofinansowanie pozwoli na pełną realizację zadania.

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

Na potrzebę realizacji tego zadania wskazuje fakt, iż współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw należy do zadań własnych gminy. Ponadto rodziny dzieci, które będą gościły w Łowiczu są ofiarami konfliktu zbrojnego na Ukrainie.

Pobyt w Łowiczu to dla nich szansa oderwania się od smutnej rzeczywistości i szansa na chwilę bez troski i wypoczynku.

Skutki jakie pociągnie za sobą realizacja zadania to między innymi:

- propagowanie idei pomocy osobom jej potrzebującym,
- zapewnienie możliwości wypoczynku „Dzieciom obrońców Majdanu”
- zapewnienie pomocy terapeutycznej,
- stworzenie okazji do kreatywnego spędzenia wolnego czasu przez młodych gości w trakcie wakacji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są „ Dzieci obrońców Majdany” oraz wszyscy mieszkańcy Łowicza.

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 zadanie nie przewiduje działań inwestycyjnych.

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 otrzymał.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- 1) pomoc dzieciom, których rodziny ucierpiały w trakcie konfliktu w Kijowie,
- 2) integracja ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Łowicz – 7 rodzin goszczących dzieci.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1) Przygotowanie programu wizyty,
- 2) Zaangażowanie rodzin, które przyjmą do siebie dzieci,
- 3) Odebranie dzieci z granicy 15.08.2014 roku,
- 4) Zapewnienie opieki nad dziećmi w trakcie realizacji programu wizyty,
- 5) Zakup powrotnych biletów lotniczych dla dwóch członków delegacji,
- 6) Zakup biletów wstępu ,
- 7) Zapewnienie wyżywienia dzieciom,
- 8) Zorganizowanie kolacji integracyjnej dla wszystkich uczestników projektu,
- 9) Zorganizowanie zajęć sportowych i ogniska integracyjnego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2014 do 20.09.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie programu wizyty	Lipiec	Oferent
Wyszukanie rodzin	15 lipca – 09 sierpnia	Oferent
Odebranie dzieci z granicy	15 sierpnia	Oferent
Przydzielenie rodzin i opiekunów	15 sierpnia	Oferent
Zorganizowanie spotkania integracyjnego dla wszystkich uczestników projektu	17 sierpnia	Oferent
Realizacja pozostałych punktów programu	18-25 sierpnia	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Nawiązanie współpracy ze społecznością lokalną z Ukrainy, pomoc dzieciom, których rodziny ucierpiały w trakcie konfliktu w Kijowie, integracja społeczności Łowicza .

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 wnioskowej 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) zakup powrotnych biletów lotniczych dla dwóch członków delegacji 2) Organizowanie spotkania integracyjnego dla wszystkich uczestników projektu 3) Przyjęcie oficjalnej delegacji 4) zakup biletów wstępu 5) noclegi dla dwóch członków delegacji 6) wynagrodzenie opiekunów	2 70 15 2 2	550 35 50 50 600	usługa usługa usługa usługa usługa	1100 2450 750 400 100 1200	1100 2450 750 400 100 1200	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :				1200	0	0	1200
III	Inne koszty w tym: paliwo, żywność i produkty na ognisko				5600	0	5600	0
IV	Ogółem:				12800	6000	5600	1200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6 000 zł	47%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5600 zł	44%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200zł	9%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12800zł	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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Podczas realizacji projektu korzystać będziemy z pomocy materialnej ŁOK w postaci:

naświetlenia, oświetlenia oraz rzutnika multimedialnego do wyświetlania materiałów wizualnych (przygotowanych i obsługiwanych przez pracowników ŁOK we współpracy z członkami orkiestry),

pomocy materialnej Urzędu Miasta w Łowiczu w postaci: kurtyn bocznych sceny ochraniających przed wiatrem i deszczem,

pomocy materialnej Muzeum w Łowiczu w postaci 70 krzeseł oraz barierek w formie kordonu hotelowego do wydzielenia wejścia na obiekt,

bezpłatnej pomocy ZUK związanej z przewiezieniem potrzebnych sprzętów na obiekt przed koncertem.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Dwoje opiekunów, siedem łowickich rodzin

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

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

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 przewidują zlecać realizacji 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.

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;

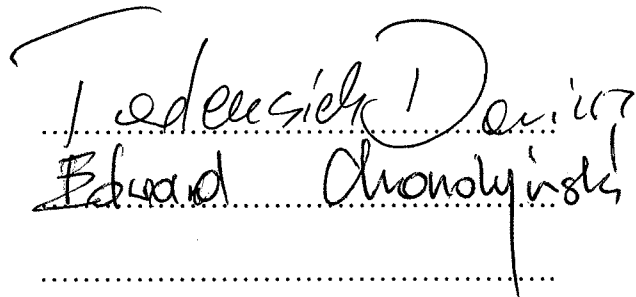
3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia

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.



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

(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.