

J. Wolter

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

Organizowanie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji
życiowej oraz wyrównywanie szans osób starszych i dyskryminowanych grup społecznych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WIGILIA DLA WSZYSTKICH 2014

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.11.2014 r. do 31.12.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴⁾

PRZEZ

Burmistrza Krotoszyna
(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

Rc

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu Ziemi Krotoszyńskiej w Krotoszynie**
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 0000244724

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **09.11.2005 r.**

5) nr NIP: **621-172-60-27** nr REGON: **300169155**

6) adres:

miejsowość: **Krotoszyn** ul.: **Zdunowska 12**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Krotoszyn** powiat:⁸⁾ **krotoszyński**

województwo: **wielkopolskie**

kod pocztowy: **63-700** poczta: **Krotoszyn**

7) tel.: **62 725 06 23** faks:

e-mail: **cwzk_krotoszyn@wp.pl** **www.wolontariat-krotoszyn.com**

8) numer rachunku bankowego: **88 8410 0003 0001 4788 2000 0001**

nazwa banku: **SGB Bank Spółdzielczy w Krotoszynie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹¹⁾:

a) **Ryszard Łopaczyk Prezes Zarządu CWZK**

b) **Teresa Krawczyk Skarbnik CWZK**

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)

Ryszard Łopaczyk Prezes Zarządu CWZK 604 560 565

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**

- działalność wydawnicza;
- kształcenie ustawiczne dorosłych (szkolenia, porady, informacje, instruktaże);
- Biura Pośrednictwa Pracy dla Wolontariuszy;
- opieka wychowawcza i społeczna;
- zwiększanie aktywności społecznej obywateli, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych;
- organizowanie aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży.

b) **działalność odpłatna pożytku publicznego**

- działalność wychowawcza;
- kształcenie ustawiczne dorosłych (szkolenia);
- opieka wychowawcza i społeczna

13) jeżeli oferent /oferenci¹¹⁾ prowadzi/prrowadzą¹¹⁾ 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

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Wigilia dla Wszystkich 2014” organizowana przez Centrum Wolontariatu Ziemi Krotoszyńskiej w Krotoszynie jest skierowana w roku bieżącym do wszystkich mieszkańców naszego miasta. Zrezygnowano z formy kierowania tego zadania dla osób i rodzin w trudnej sytuacji życiowej z Miasta i Gminy Krotoszyn, gdyż jednorazowa akcja w okresie przedświątecznym w żaden sposób nie zmieniała sytuacji tych osób w całym roku. Obserwując również lokalny rynek pomocy społecznej to zadanie realizują krotoszyńskie parafie oraz inne instytucje i stowarzyszenia, organizując w tym okresie spotkania wigilijne dla najuboższych. Nie jest celem CWZK odwracanie się od potrzeb osób ubogich i w trudnej sytuacji lecz próba włączenia tych osób w nurt życia naszego miasta. Chcemy aby wszyscy mieszkańcy Krotoszyna, bez względu na status społeczny, stali się jedną wielką rodziną. Chcemy aby w tym dniu mogli się spotkać wszyscy mieszkańcy naszego miasta na naszym Rynku.

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

Wszystkie dotychczasowe organizowane przez CWZK Wigilie nastawione były głównie do osób którym nie do końca udało się odnaleźć w nowej rzeczywistości. Ilość tych osób nie zmniejsza się w naszym mieście niestety na przestrzeni lat. Jednak z obserwacji poczynionych w ostatnich latach CWZK organizując kolejną „Wigilię dla Wszystkich 2014” chciałoby aby ten okres przedświąteczny obok możliwości spożycia ciepłej stawy dał też możliwość do integracji wszystkich mieszkańców naszego miasta. Nie jesteśmy w stanie nakarmić wszystkich osób potrzebujących, nie jesteśmy w stanie karmić ich jako CWZK przez cały rok, ale możemy sprawić by nie czuli się zmarginalizowani przez fakt, że nie wszystko w ich życiu się ułożyło tak jak by tego chcieli. Organizacja kolejnej Wigilii w innym miejscu ma temu przeciwdziałać.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są osoby samotne, bezrobotne, z rodzin wielodzietnych, będących w trudnej sytuacji życiowej oraz wszyscy Ci, którzy w tym szczególnym czasie chcą się podzielić radością z tego, że mogą pomagać innym. „Wigilia dla Wszystkich 2014” skierowana jest do wszystkich mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn.

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.¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest integracja mieszkańców naszego miasta wywodzących się z różnych środowisk, by wszyscy wiedzieli, że w naszym mieście się współdziała, że WSZYSCY działamy dla WSZYSTKICH.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Krotoszyński Rynek, okolice fontanny

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Etap I

- Pisemna prośba do Pana Burmistrza Miasta i Gminy Krotoszyn o umożliwienie przeprowadzenia zadania na krotoszyńskim rynku;
- Sporządzenie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia Wigilii, jak i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za przygotowania;
- Zamówienie plakatów/ ulotek informujących o „Wigilii dla Wszystkich 2014” i ich upublicznienie;
- Sporządzenie listy wolontariuszy i wykupienie dla uczestników ubezpieczenia;
- Zakup artykułów (wyżywienia) niezbędnych do przeprowadzenia zadania;

Etap II „Wigilia dla Wszystkich 2014”

- Wspólne ubieranie drzewka świątecznego przez wszystkich obecnych w dekoracje przygotowane przez szkolne kluby wolontariuszy;
- Jasełka przygotowane przez wolontariuszy;
- Ewangelia i słowo Boże, życzenia i przełamanie się opłatkiem
- Koncert kolęd zaprezentowany przez wolontariuszy - wspólny śpiew kolęd
- Wspólne spożywanie posiłku ;
- „Świąteczko z Betlejem” – przyniesione i rozdawane przez harcerzy wszystkim mieszkańcom.

Etap III

- Sporządzenie sprawozdania końcowego i rozliczenie projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.11.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Pisemna prośba do Pana Burmistrza Miasta i Gminy Krotoszyn o umożliwienie przeprowadzenia zadania na krotoszyńskim rynku	Do 15 listopada 2014	Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu Ziemi Krotoszyńskiej w Krotoszynie
Przygotowanie planu działania, podział zadań i funkcji, przygotowanie dokumentacji	Do 20 listopada 2014	
Zabezpieczenie na potrzeby zdania odpowiedniej liczby stołów, krzeseł, ławek, wydruk i kolportaż plakatów informacyjnych	Do 10 grudnia 2014	
Zamknięcie listy sponsorów i dokonanie zakupów za otrzymane dary pieniężne.	Do 10 grudnia 2013	
Zamknięcie listy wolontariuszy z klubów zrzeszonych w CWZK Krotoszyn.	Do 17 grudnia 2014	
Dostarczenie na miejsce Wigilii potraw wigilijnych.	22 grudnia 2014	Centrum Usług Cateringowych pp. Darii i Zbigniewa Głodasów
Uroczyste rozpoczęcie „Wigilii dla wszystkich 2013”	22 grudnia 2014	
Przygotowanie sprawozdania końcowego.	Do 31 stycznia 2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

„Wigilia dla Wszystkich 2014” w formie zaproponowanym przez CWZK w tym roku będzie doskonałym wstępem do spędzenia prawdziwych, ciepłych, przepelnionych radością Świąt Bożego Narodzenia. Zadanie to ma na celu zapewnić stworzenie bardziej zintegrowanego społeczeństwa lokalnego, umożliwienie chętniej młodzieży podjęcia pracy w charakterze wolontariusza oraz wyrobienie w społeczeństwie lokalnym wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka. Zakładanymi rezultatami zadania jest więc zorganizowanie i przeprowadzenie „Wigilii dla Wszystkich 2014” dla ok. 300 mieszkańców Miasta i Gminy Krotoszyn.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie CWZK¹⁹⁾:							
1.	Potrawy wigilijne	300	2,00	Os.	600,00	600,00	0,00	0,00
2.	Ubezpieczenie	event		Os	350,00	350,00	0,00	0,00
3.	Słodycze	100	3,00	Szt.	300,00	150,00	150,00	0,00
4.	Wolontariusze – 50 osób * 3h	50	19,20	h	2880,00	0,00	0,00	2880,00
5.	Dekoracje	100	3,00	Szt.	300,00	150,00	150,00	0,00
6.	Materiały biurowe	3	100,00	Zestaw	300,00	150,00	150,00	0,00
7.	Lampiony	100	2,00	Szt.	200,00	100,00	100,00	0,00
II.	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie CWZK¹⁹⁾:							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie CWZK¹⁹⁾: - plakaty	20	15,00	szt.	400,00	250,00	150,00	0,00
IV.	Ogółem:				5330,00	1750,00	700,00	2880,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1750,00zł	32,83%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	700,00 zł	13,14%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	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⁾	0,00zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2880,00zł	54,03%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5330,00zł	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:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Założeniem działania CWZK Krotoszyn jest zrzeszenie w swoich szeregach osób o różnych kwalifikacjach i zawodach. Ludzie i wolontariusze CWZK Krotoszyn posiadają wszechstronne umiejętności.

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

Przy realizacji zadania wykorzystane zostaną komplety biesiadne oraz sprzęt muzyczny będący własnością CWZK w Krotoszynie.

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

Centrum Wolontariatu Ziemi Krotoszyńskiej w Krotoszynie od lat działa w ramach realizacji zadań publicznych wspieranych przez Starostwo Powiatowe oraz Urząd Miejski. Współpracuje także z krotoszyńskimi organizacjami pozarządowymi oraz organizuje zbiórki publiczne na cele statutowe. Przy współfinansowaniu ze środków Starostwa Powiatowego i Urzędu Miejskiego w Krotoszynie do tej pory przeprowadzono:

- 1) Półkolonie Integracyjne dla Dzieci Niepełnosprawnych i Sprawnych
- 2) Wycieczka dla Dzieci Niepełnosprawnych i Sprawnych
- 3) Wigilia dla Wszystkich
- 4) Słoneczna Integracja
- 5) Świątowy Dzień Wolontariusza
- 6) Krotoszyn w Obiektywie
- 7) Spacer dla Serca

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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013r.;
- 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.

Prezes Stowarzyszenie
Centrum Wolontariatu Ziemi Krotoszyńskiej
w Krotoszynie

Ryszard Łopaczyk
Ryszard Łopaczyk

STOWARZYSZENIE CENTRUM WOLONTARIATU
ZIEMI KROTOSZYŃSKIEJ W KROTOSZYŃNIE
63-700 Krotoszyn, ul. Zdunowska 12
Tel. 62 725 06 23
NIP 621-172-60-27 REGON 300169155
Nr KRS 0000244724

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data: 29.10.2014

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. liczbą świadczeń udzie anych 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.

