

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

STAROSTWO POWIATOWE  
W MYŚLIBORZU  
Biuro Obsługi Klienta

Data: 2014 -05- 23

złożono osobiście

Nr..... zał.....

Podpis, Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Polsko – Niemiecka Wymiana Młodzieżowa  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**"ZIELONO NAM - ŻYJEMY ZDROWO I SPORTOWO"**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.07.2014r. do 25.07.2014r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

**Starostwo Powiatowe w Myśliborzu**  
(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



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

Teresa Bartkiewicz, tel. 607 373 118

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
tak

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Pełnomocnictwo określone zgodnie ze statutem.

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wyjazd dzieci z zawodowych rodzin zastępczych wraz z opiekunami na wymianę młodzieżową z partnerską grupą młodzieży z miejscowości Prenzlau (Niemcy).

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

Pobyt dziecka w rodzinie zastępczej jest okresem, w którym oprócz opieki bytowej dziecko również podlega etapowi wychowawczemu i poznawczemu. Wyjazd na wymianę młodzieżową jest tanią i efektywną formą wypoczynku, dzieci poznają kulturę innych narodów, mają możliwości posługiwania się językiem obcym, sprawdzają swoje umiejętności językowe, integrują się podczas zajęć i zabaw z młodzieżą niemiecką, podnoszą przez to samoocenę i umiejętności.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W wymianie młodzieżowej bierze udział ze strony polskiej – młodzież z zawodowych rodzin zastępczych powiatu myśliborskiego, a ze strony niemieckiej – młodzież z Diennej Placówki „Dom Dziecka” w Prenzlau. Po obu stronach jest to młodzież z mniejszymi szansami, projekt jest realizowany w myśl zasady „równoważonego rozwoju”.

#### 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.<sup>1)</sup>

Spotkanie młodzieży z różnych krajów i z różnych środowisk to przede wszystkim podnoszenie wiadomości o kulturze Naszych sąsiadów, u dzieci ze środowisk dysfunkcyjnych jest to podnoszenie samooceny, dla rodzin zastępczych jest to pomoc w wychowawczym procesie podopiecznych.

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>

Tak otrzymał w 2013 roku.

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele to: integracja młodzieży, edukacja poprzez uczestnictwo w atrakcyjnych warsztatach, budowanie więzi między rodzicami zastępczymi, a podopiecznymi.

Sposób realizacji: wspólny wyjazd rodziców i dzieci z rodzin zastępczych na wymianę młodzieżową. Ze względu na to, że w projekcie biorą udział dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej ilość opiekunów została zwiększona i możliwy jest wyjazd 3 rodziców - opiekunów.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

17291 Prenzlau, Brussower Alle 48a.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Program pobytu w załączniku.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rekrutacja uczestników	Od 15.05.2014	Stowarzyszenie „Mój Dom”
Wysłanie wniosku potwierdzającego uczestnictwo do Euroregionu Pomerania	do 15.05.2014	Stowarzyszenie „Mój Dom”
wykupienie ubezpieczenia	15.07.2014	Stowarzyszenie „Mój Dom”
zamówienie transportu	15.06.2014	Stowarzyszenie „Mój Dom”
uczestnictwo w projekcie	20 – 25.07.2014	Stowarzyszenie „Mój Dom”

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultatem najważniejszym w procesie wychowania jest podnoszenie samooceny młodzieży słabszej już poprzez samo uczestnictwo w wyjeździe zagranicznym, podnoszenie umiejętności komunikowania się, poznawania innej kultury i poznanie zwyczajów innych narodów. Poprzez wspólne uczestnictwo w warsztatach zawiązują się więzi między wychowankami, a rodzicami.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenie „Mój Dom”: 1) transport 2) ubezpieczenie	1) 56 2) 23	1) 3,4 2) 13,60	Km	1) 1 900,00 zł 2) 312,00 zł	2000,00 zł	212,00 zł	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	0	0	0		0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wkład własny - Stowarzyszenie „Mój Dom”.	23 osoby	50 euro	6 dni	23 osoby x 50 euro (4,18 zł) = 459 zł 100 euro na środki czystości = 418 zł razem: 5016,00 zł	0	5 016,00 zł	0
IV	Ogółem:	560	3,4		7 228,00 zł	0	5 228,00 zł	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	... 27,5%
2	Środki finansowe własne na koncie Stowarzyszenia „Mój Dom”	2 000,00 zł	... 27,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>17)</sup>	0,00 zł	... %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	3228,00 zł	... 45.%
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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7 228,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
	0	TAK	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
	0	TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Teresa Bartkiewicz – prezes Stowarzyszenia „Mój Dom” jest długoletnim organizatorem wymian młodzieżowych prowadzonych przez BOK „Panorama” w Barlinku. Monika Jagiełło – Triff jest również doświadczonym nauczycielem w prowadzeniu wymian młodzieżowych ponadto jest lektorem językowym. Marlena Socha posiada długoletnie doświadczenie w opiece nad dziećmi młodszymi jak i starszymi. Joanna Ziomek jest lektorem języka niemieckiego i będzie w tym wyjeździe tłumaczem – wolontariuszem.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Nie dotyczy

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

Stowarzyszenie realizuje drugi projekt z wymian młodzieżowych. Współpraca z partnerem niemieckim układa się bardzo dobrze.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.



Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....STOWARZYSZENIE.....  
"MÓJ DOM"

.....ul. Leśna 1, 74-320 Barlinek.....

*Terenie Bona Kulewka*  
*Sasha Malena*  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....*20.05.2011*.....

*Bar*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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.