

OGŁOSZENIE NR 4 /2014

Burmistrza Pyrzyc
z dnia 27 lutego 2014r.

w sprawie realizacji zadania publicznego pn. „*Święto pieczonego ziemniaka*” *spotkanie dla dzieci i młodzieży*

Działając na podstawie art 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536) Burmistrz Pyrzyc

ogłasza co następuje:

1. W dniu 17 lutego 2014r. r. do Urzędu Miejskiego w Pyrzycach wpłynęła oferta PKPS na realizację zadania publicznego pn. „*Święto pieczonego ziemniaka*” *spotkanie dla dzieci i młodzieży*

Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania: **1000 zł.**

2. Zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta PKPS została zamieszczona na okres 7 dni:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach www.pyrzyce.um.gov.pl w panelu dla Organizacji Pozarządowych.

3. Na podstawie art. 19 a. ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uwagi dotyczące złożonej oferty można zgłaszać na adres: Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach ul. Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce lub e-mailem: sport@pyrzyce.um.gov.pl w terminie do ...*6 marca*..... 2014 roku.

Burmistrz Pyrzyc

Jerzy Marek Olech

Załącznik: wniosek wraz z ofertą

Pyrzycze, dnia 17.02.....2014r.



EX 15
H
M. M.
18.02.14

Pan
Jerzy Marek Olech

Burmistrz Pyrzyc

Wniosek o realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.

Stosownie do art. 19 a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536)..... PKPS

(organizacja pozarządowa)

.....wnioskuje o wsparcie realizacji zadania publicznego pn. „Święto
Pierwszego śniadania” spotkanie dla dzieci i młodzieży w wysokości 1000 zł.

Zadanie będzie realizowane w okresie od 01.09.2014 r. do 31.10.2014 r. i nie przekroczy okresu, o którym mowa w art. 19 ust.1 pkt. 2 w/w ustawy.

W załączeniu oferta realizowanego zadania.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Zuzanna Chocieszewska-Matusiewicz

SEKRETARZ

mgr Zofia Makaruk

WZÓR
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

EDUKACJA I WYCHOWANIE
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„ŚWIĘTO PIECZONEGO ZIEMNIAKA” - spotkanie dla dzieci z gminy Pyrzyce
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.09.2014** do **31.10.2014**

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

GMINA PYRZYCE
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Polski Komitet Pomocy Społecznej**

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⁾

0000041349

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **17.05.1957**

5) nr NIP: **851-01-09-361** nr REGON: **007023760-00480**

6) adres: miejscowość: **Szczecin** ul.: **Jagiellońska 18/2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Szczecin** powiat:⁸⁾ **Szczecin** województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **70-362** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **91 433- 45- 04** faks: **91 433-45-04**

e-mail: **pkps2@tlen.pl** [http:// www.pkps-szczecin.home.pl](http://www.pkps-szczecin.home.pl)

8) numer rachunku bankowego: **58 1240 3897 1111 0000 4480 0152**

nazwa banku: **Bank PKO S.A. I/O Pyrzyce**

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

a) **Makaruk Zofia - sekretarz zarządu PKPS**

b) **Chocieszyńska - Matusiewicz Zuzanna - główna księgowa**

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie,

o którym mowa w ofercie:⁹⁾ **Zarząd Powiatowy PKPS Pyrzyce, ul. Stargardzka 34,**

tel. 518-160-979

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

Danuta Irena Nowakowska, tel. 518-160-979

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność charytatywna, niesienie różnorodnych form pomocy osobom i rodzinom. Kształtowanie postaw społecznych sprzyjających bezpośrednio uczestnictwu w działaniach na rzecz osób potrzebujących.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Spotkanie skierowane będzie do najmłodszych dzieci i jak i również do młodzieży .

Na imprezie przewiduje się pieczenie ziemniaków, integracja dzieci i młodzieży, zorganizowane będą różne gry i zabawy.

Święto planuje się zorganizować w Mielęcinie i będzie uzależnione od posiadanych środków finansowych.

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

Ze względu na fakt, iż dzieci i młodzież z terenu Gminy Pырzyce czas wolny spędza przed komputerem i nie integruje się w formie spotkań z rówieśnikami, chcemy zachęcić ich do uczestnictwa w imprezie, w trakcie której, dzieci i młodzież będzie mogła miło spędzić czas wolny na świeżym powietrzu. Ponadto dzieci i młodzież będzie mogła wspólnie uczestniczyć w grach i zabawach wykorzystując swoje możliwości i umiejętności, będą mogli również skorzystać z poczęstunku zorganizowanego między innymi przez PKPS.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Swój projekt adresujemy do najmłodszych dzieci i również do młodzieży z terenu Gminy Pырzyce.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- integracyjne spotkania dzieci i młodzieży,
- twórcze spędzenie wolnego czasu,
- wzmacnianie integracji społecznej, a w szczególności współpracy z Stowarzyszeniem PKPS

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

boisko szkolne w Mielęcinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego²⁾

1. Działania organizacyjne:
 - rozpowszechnienie informacji o planowanej imprezie,
 - zakup materiałów edukacyjnych oraz zakup poczęstunku,
 - przygotowanie miejsca pracy,
 - zorganizowanie pracy dla opiekunów spotkania.
2. Przeprowadzenie imprezy.
3. Rozliczenie finansowe.
4. Przedłożenie sprawozdania z przeprowadzonej imprezy..

9. Harmonogram³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zakup materiałów edukacyjnych i nagród.	wrzesień/ październik 2014	PKPS
2. Zakup żywności na poczęstunek.	wrzesień/ październik 2014	PKPS

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego⁵⁾

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... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ 1. nagrody i materiały 2. żywność				1000,00	1000,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ wolontariat				150,00			
IV	Ogółem:				1150,00	1.000,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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) zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	1000,00 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
		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⁾

Danuta Irena Nowakowska współpracująca z PKPS oraz Zarząd PKPS Pырzyce

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)

Zarząd Powiatowy PKPS Pырzyce organizuje corocznie spotkania wigilijne we współpracy z OPS Pырzyce.
W roku 2010, realizował również zadanie „Podróże kształcą - wypoczynek letni dla dzieci”.
W roku 2011 oprócz spotkania świątecznego podopieczni zostali zaproszeni na film do PDK - ze środków zleconych przez Gminę Pырzyce.
W roku 2012 realizował : warsztaty dla dzieci w Krzemlinie w miesiącu VIII, spotkanie wigilijne w miejscowości Brzesko połączone z zaproszeniem uczestników do kina w Pырzycach.
W roku 2013 realizował warsztaty dla dzieci, Wigilię.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/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.

GLÓWNY KSIĘGOWY

mgr Zuzanna Chocieszńska-Matusiewicz

SEKRETARZ

mgr Zofia Makaruk

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

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 nieobowiązkowe. 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 2010 r. 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.