

OGŁOSZENIE NR 6/2012

Burmistrza Pyrzyc
z dnia 23. lipca 2012r.

w sprawie realizacji zadania publicznego pn. *Warsztaty Edukacyjne i Plastyczne dla dzieci „Pożegnanie Wakacji”*.

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 19 lipca 2012 r. do Urzędu Miejskiego w Pyrzycach wpłynęła oferta Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej Stowarzyszenia Charytatywnego na realizację zadania publicznego pn. *Warsztaty Edukacyjne i Plastyczne dla dzieci „Pożegnanie Wakacji”*.

Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania: **2.000,00 zł**

Planowana kwota dotacji na realizację zadania: **1.000,00 zł**

2. Zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej Stowarzyszenia Charytatywnego 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 29. lipca 2012 roku.

Burmistrz Pyrzyc

w/z BURMISTRZA Jerzy Marek Olech

Marzena Podzińska
Z-CA BURMISTRZA

Załącznik: wniosek wraz z ofertą

ZARZĄD POWIATOWY FKPS
w Pyrzycach
ul. Stargardzka 34
74-200 PYRZYCE

Pyrzyce, dnia 12.07 2012r.



EKIS
[Signature]

**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) Polski Komitet

(organizacja pozarządowa)

Pomocy Społecznej wnioskuję o wsparcie realizacji zadania publicznego pn. Warsztaty Edukacyjne
i Plastyczne dla dzieci „Porządek w Kopci” w wysokości 2000 zł.

Zadanie będzie realizowane w okresie od 1.08.2012 r. do 31.08.2012 r. i nie przekroczy okresu, o którym mowa w art. 19 ust.1 pkt. 2 w/w ustawy.

W załączeniu oferta realizowanego zadania.

ZARZĄD POWIATOWY PKPS
w Pyrzycach
ul. Stargardzka 34
74-200 PYRZYCE

WZÓR
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Pyrzyce 17.07.2012

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⁾)

*EDUKACYJNE
WARSZTATY PIASTYCZNE DLA DZIECI z gm. PYRZYCE „POZEGNANE WAKACJE”*
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *1.08.2012* do *31.08.2012*

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

URZĄD MIASTA I GMINY 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/oferentów^{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⁾

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: nr REGON: 007023760-00480

6) adres: miejscowość: SZCZECIN ul.: JAGIELONSKA 18/2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ SZCZECIN - ZAPŁAD OKRĘGOWY

gmina: SZCZECIN powiat:⁸⁾ SZCZECIN województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: poczta:

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 58-1240-3897-1111-000-4480-0152

nazwa banku: BANK PKO SA 1/0 PYRZYCE

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

a) MAJARUK ZOFIA - SEKRETARZ

b) HOLESZYNSKA-MATUSEWICZ ZUZANNA - GŁ. KSIEGOWA

c)

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

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

Danuta Nowakowska tel. 518 160 979

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Warsztaty Plastyczne pt. "Moje wymarzone wakacje". Warsztaty plastyczne cieszą się ogromnym zainteresowaniem wśród najmniejszych dzieci i ich opiekunów. Na warsztatach będą wykonane prace dowolną metodą: malowanie, wycinanie, haftowanie itp. Temat prac to: gdzie byłem lub gdzie chciałbym pojechać w przyszłości. Warsztaty będą trwały w tym czasie, kiedy nie pracuje świetlica a dzieci nie mają zorganizowanego czasu wolnego w okresie wakacji.

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

Warsztaty plastyczne odbędą się na świetlicy w Ikszeulinie. Jako stowarzyszenie chcemy skorzystać z zasobów Gminy Pyrzyce, ponieważ widzimy w tej współpracy szansę na podniesienie jakości oraz atrakcyjności naszych propozycji edukacyjno-integracyjnych dla dzieci i młodzieży naszej małej ojczyzny. W pracach bierze udział 50 dzieci. Pomogą nam wolontariusze i młodzież z przychodni szkół. W ten sposób zapewniamy dzieciom i ich rodzicom ciekawe możliwości spędzenia wolnego czasu. Chcemy aby fundusze uzyskane z Gminy były wykorzystane na zakup nagród dla uczestników warsztatów plastycznych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Swój projekt adresujemy głównie do najmłodszych mieszkańców gminy Pyrzyce. Twórczość plastyczna zajmuje bowiem bardzo ważne miejsce w rozwoju dziecka. Podczas tworzenia prac plastycznych dzieci sięgają często do swojej fantazji, marzeń, pobudzają chęć wyobraźni, czy sekwencyjną swoje emocje i uczucia. To właśnie sztuki plastyczne, pobudzają do twórczego działania i ekspresji. A na tym właśnie nam zależy. Chcemy też włączyć we wspólną pracę rodziców i opiekunów. Tak więc integracja polegać będzie na wspólnotowym spędzaniu czasu. Przewidujemy od 40-50 uczestników warsztatów.

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⁾

PKPS jest organizatorem lub uczestnikiem coraz większej liczby warsztatów lub świąt dla dzieci i dorosłych. Jakkolwiek nie ma lokalnego spotkania przez działania artystyczne i plastyczne oraz poprzez organizację zabaw i gier. Zadania powierzone będą miłej nyski stałobard.

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 dotacji¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Rozwijanie zainteresowań historią regionu i małej ojczyzny
- Poznawanie i utrwalanie nowych technik plastycznych
- Integracyjne spotkania pokoleń Kzemlina, przy warsztatach artystycznych dla dzieci
- Promocja działań stowarzyszenia PKPS
- Wspólnotowe i twórcze spędzenie czasu
- Wzmacnianie integracji społecznej środowiska Kzemlin
- Wzmocnienie współpracy Stowarzyszenia PKPS ze społ

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica wiejska w Kzemlinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Działania organizacyjne
 - zakup materiałów plastycznych i edukacyjnych
 - przygotowanie warsztatu pracy
 - zorganizowanie czasu pracy pedagogo-
gów i wolontariuszy na rzecz projektu
2. Organizacja i przeprowadzenie warsztatów
 - przeprowadzenie warsztatów
 - przygotowanie promocji projektu
3. Rozliczenie projektu
 - sprawozdanie i rozliczenie finansowe

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ...1.08.2012... do ...31.08.2012		
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. Zakup materiałów plastycznych i edukacyjnych	sierpień 2012	PKPS
2. Zakup materiałów biurowych	sierpień 2012	PKPS
3. Przeprowadzenie warsztatów	sierpień 2012	PKPS
4. Rozliczenie i sprawozdanie z projektu	sierpień 2012	PKPS

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Warsztat plastyczny to dla dzieci jedna z form spędzenia czasu wolnego z rodzicami. Jest to różnorodność zajęć proponowanych przez organizatorów. Wiarymy że jako grupa ludzi potrafi swoimi umiejętnościami i doświadczeniem, wspomóc myślenie ludzi chcących zrobić coś dla innych.

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⁾ <i>Zakup materiałów plastycznych edukacyjnych</i>	50	34, -	szt	1700,-	1700,-	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ <i>Wynagrodzenie dla opiekuna - kierownika programu</i>	1	300,-	opłata	300,-	300,-	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ <i>prace wolontariuszy i pracowników PKP</i>				0	0	0	200
IV	Ogółem:				2200,-	2000,-		200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000 zł	90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
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⁾	0 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200 zł	10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	2200 zł	100%

2200 Nowak

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:

Potrafimy rozliczać merytorycznie i finansowo małe i większe projekty. Zakupimy materiały plastyczne, biurowe, które wykorzystane będą podczas różnorodnych form realizacji zadań.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Warsztaty poprowadzą: pedagog + osoba kompetentna w prowadzeniu zajęć z dziećmi, młodzieżą. Wspomogą nas osoby posiadające kwalifikacje z księgowości.

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

aparaturę fotograficzną, własny samochód, telefon, warsztat plastyczny.

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

- Kulturowanie tradycji Bożonarodzeniowej - Organizacja spotkania wigilijnego dla osób potrzebujących - 20.12.2011
- Udział w seansie filmowym - współpraca z Urzędem Gminy - 22.12.2011

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

NIE

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(-ja)/zalega(-ja)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.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

SEKRETARZ

mgr Zuzanna Chocieszynska-Matusiewicz

mgr Zofia Makaruk

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

POLSKI KOMITET POMOCY SPOŁECZNEJ
STOWARZYSZENIE CHARYTATYWNE
ZARZĄD OKRĘGOWY
70-362 Szczecin, ul. Jagiellońska 18/2
tel. 433-45-04
NIP 851-01-09-361, Regon 007023760-00480

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 straż 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.