

BOP-10

**Szczecin, ………………………….**

(data i miejsce złożenia oferty

- wypełnia organ administracji publicznej)

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

(pieczęć organizacji pozarządowej\*

/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

URZĄD MIASTA SZCZECIN

pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

**OFERTA**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~~~1)~~

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO - MAŁA DOTACJA DO 10.000 ZŁ**

(rodzaj zadania publicznego2))

**MORZE MOŻLIWOŚCI**

**Spotkanie integracyjne przedstawicieli organizacji pozarządowych**

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 10.V.2011 do 30.06.2011 r.**

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO 1)

PRZEZ

**Urząd Miasta w Szczecinie**

(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/oferentów1)3)**

1) nazwa: **Fundacja „Rodzina-Rozwój-Sukces”**

2) forma prawna:4)

( ) stowarzyszenie (X ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna…………………………………

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)

**0000312695**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) **29.08.2008**

5) nr NIP: **9552241054** nr REGON: **320563043**

6) adres:

Miejscowość **Szczecin** ul.: **Żytnia 21**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) ………………………………………..

gmina: **Szczecin** powiat:8) **Szczecin**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **71-006** poczta: **Szczecin**

7) tel.: **791-152-102** faks: .....................................................

e-mail: [fundacja@rrs.szczecin.pl](mailto:fundacja@rrs.szczecin.pl) http:// ...............................................

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~~~1)~~~~:~~

a) **Dyrektor Fundacji** -**Pudło Zbigniew**

b) **Zastępca Dyrektora Fundacji – Ryszard Łuczkowski**

c) ……………………………………………………………………………..….

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

**Zastępca Dyrektora Fundacji – Ryszard Łuczkowski**

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

**Zastępca Dyrektora Fundacji – Ryszard Łuczkowski**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  Współpraca z instytucjami naukowymi, innymi fundacjami, organizacjami, instytucjami oraz osobami w kraju i za granicą realizującymi cele statutowe zbieżne lub tożsame z celami Fundacji; Prowadzenie badań naukowych diagnozujących i ewaluacyjnych w zakresie problematyki funkcjonowania psychospołecznego oraz wspieranie i prowadzenie programów stypendialnych, służących rozwojowi osiągnięć naukowych, badawczych, tworzeniu nowych projektów i innych przedsięwzięć nowatorskich; Gromadzenie środków pieniężnych i zasobów materialnych na rzecz instytucji i jednostek realizujących cele Fundacji; Niesienie pomocy finansowej i rzeczowej instytucjom i osobom realizującym cele zbieżne z celami Fundacji; Zdobywanie funduszy na stypendia, zapomogi i inne formy pomocy dla dzieci i młodzieży zdolnej, twórczej i aktywnej, szczególnie z ubogich rodzin; Współpraca z instytucjami prowadzącymi szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe; Organizowanie pracy wolontariatu; Współpraca ze środkami masowego przekazu; Inicjowanie postępowania i przystępowanie do postępowań toczących się przed organami wymiaru sprawiedliwości oraz organami administracji publicznej w charakterze organizacji społecznej w sposób i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa w ramach realizacji celów statutowych Fundacji; Stały rozwój kompetencji osób działających na rzecz Fundacji. |
|  |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego  Organizowanie i prowadzenie działań wspierających rodzinę i na rzecz rodziny; Organizowanie czasu wolnego rozwijającego zainteresowania kulturowo-rozrywkowe i twórcze oraz rekreacyjno-sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych; Organizowanie, prowadzenie i wspieranie działań profilaktycznych przeciwdziałających powstawaniu patologii społecznych; Zakładanie, prowadzenie i wspieranie przedszkoli, szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych realizujących programy profilaktyczne, wychowawczo-resocjalizacyjne, socjo- i psychoterapeutyczne, rehabilitacyjne, pomoc społeczną i socjalną; Organizowanie i prowadzenie seminariów, sympozjów, konferencji, zajęć szkoleniowo-edukacyjnych oraz innych działań informacyjnych dla kadr zajmujących się pracą z dziećmi, młodzieżą i dorosłymi oraz dla osób bezpośrednio zainteresowanych doradztwem personalnym, zarządzaniem zasobami ludzkimi, psychoprofilaktyką, resocjalizacją, przeciwdziałaniem wszelkim formom patologii społecznej, przygotowaniem do życia w rodzinie, pracą z rodziną i na rzecz rodziny, poradnictwem i doradztwem, pomocą interwencyjną w sytuacjach kryzysowych, organizacją pracy socjalnej oraz pomocy społecznej w środowisku lokalnym, rozwojem osobistym i zawodowym, promocją zdrowego stylu życia, diagnozą i pracą socjo- i psychoterapeutyczną, rehabilitacją i innymi formami pracy z osobami niepełnosprawnymi, kulturą, sportem i rekreacją, przeciwdziałaniem bezrobociu, przedsiębiorczością, funkcjonowaniem na rynku pracy i samorządu lokalnego; Organizowanie, wspieranie i prowadzenie akcji tematycznych, kampanii społecznych, konkursów, wystaw, weekendowych zajęć plenerowych w zakresie działań Fundacji; Prowadzenie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, wycieczek, rajdów oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży oraz całych rodzin; Organizowanie i prowadzenie punktów konsultacyjnych, grup wsparcia, telefonu zaufania, poradnictwa i doradztwa, pomocy i terapii indywidualnych, rodzinnych i grupowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w zakresie zbieżnym z celami Fundacji; Współpraca z poradniami i instytucjami specjalistycznymi w zakresie zdrowia, leczenia uzależnień, pomocy społecznej, świadczenia specjalistycznych usług osobom pokrzywdzonym oraz pośrednictwa pracy i aktywizacji zawodowej bezrobotnych w celu podnoszenia lub zdobywania kwalifikacji zawodowych; Prowadzenie działań na rzecz osób starszych i samotnych; Prowadzenie działań na rzecz osób niepełnosprawnych, diagnozowanie, rehabilitacja, terapia, aktywizowanie do uczestnictwa w formach spędzania czasu wolnego i rozwoju osobistego we współpracy z osobami zdrowymi, pomoc rodzinom z osobami niepełnosprawnymi; Prowadzenie lokalnych programów na rzecz wspierania rozwoju społeczności lokalnych, z udziałem dzieci, młodzieży i dorosłych; Prowadzenie zajęć szkoleniowych. |
|  |

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **0000312695**

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
| Fundacja może prowadzić działalność gospodarczą (i w tym celu tworzyć zakłady gospodarcze jako odrębne jednostki organizacyjne) w zakresie:  - produkcji: działalność wydawnicza – książki i czasopisma (PKD 58.1), drukarska i poligraficzna (PKD 18.1), w tym na nośnikach magnetycznych (PKD 18.2, 58.2, 59.2), przygotowywanie materiałów pomocniczych dla nauczycieli oraz pomocy szkolnych (PKD 58.1, 58.2, 59,1, 18.1, 18.2, 62.0), przygotowywanie i propagowanie materiałów informacyjnych i szkoleniowych (PKD 58.1, 58.2, 59,1), itp.,  - promocji i handlu: książkami (PKD 47.9), pomocami dydaktycznymi (PKD 47.9) i urządzeniami sportowo-rekreacyjnymi (PKD 47.9), materiałami fonograficznymi, filmowymi i audiowizualnymi (PKD 47.9, 59.1), zabawkami edukacyjnymi (PKD 47.9), także w handlu detalicznym poza siecią sklepową (PKD 47.9); organizacja targów i wystaw (PKD 82.3), itp.,  - usług - działalność: szkoleniowo-edukacyjna (PKD 82.3, 85.4, 85.5, 85.6), kulturalna: artystyczna i rozrywkowa (PKD 90.0, 93.2, 79.9), turystyczno-sportowa (PKD 79.1, 93.1), hotelowa (PKD 55.1, 55.2, 55.3), gastronomiczna (PKD 56.1, 56.2, 56.3), zwłaszcza w zakresie zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci (PKD 55.2, 55.3, 56.2, 79.1, 85.5), psychologiczno-pedagogiczna (PKD 85.6), terapeutyczna (PKD 86.9), lecznicza, rehabilitacyjna i prozdrowotna (PKD 86.9), pomoc społeczna (PKD 87.1, 87.3, 87.9, 88.1, 88.9), itp.,  - organizacji edukacji w szkolnictwie przedszkolnym (PKD 85.1), szkolnym (szkoła podstawowa – PKD 85.2, gimnazjum – PKD 85.3, szkoła ponadgimnazjalna – PKD 85.3, szkoła policealna – PKD 85.4, szkoła wyższa – PKD 85.4), artystycznym (PKD 85.5), ustawicznym (PKD 85.4, 62.0, 82.3) i pozaszkolnym (PKD – 85.5),  - prac badawczo-rozwojowych w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych (PKD 72.2),  - prowadzenia biura Fundacji (PKD 82.1),  - pozostałej działalności wspomagającej prowadzenie działalności gospodarczej (PKD 82.9),  - działalności pozostałych organizacji członkowskich (PKD 94.9). |
|  |
|  |
|  |

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

|  |
| --- |
| Zgodnie ze statutem fundacji |
|  |

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Zadanie polegać będzie na organizacji spotkania integracyjnego w dniu 28 maja 2011, dla przedstawicieli szczecińskich organizacji pozarządowych i uczestników  **VIII Regionalnej Konferencji Pomorskiej – „Zaangażowanie obywatelskie na Pomorzu - 2011 Europejski Rok Wolontariatu".**  **Spotkanie zostanie zorganizowanie w ogrodach ( na zapleczu filharmonii Szczecińskiej przy ul. Szymanowskiego w Szczecinie ) w dniu 28.V br. w godzinach 18 – 22.**  **Miejsce spotkania zostanie wyposażone w odpowiedni sprzęt ( namioty, stoły , krzesła) a jego wystrój nawiązywać będzie do morskiego charakteru imprezy ( żagle, liny, sieci, szturwał , koła ratunkowe itp. )**  Podczas imprezy uczestnicy wcielają się w załogę okrętu morskiego, który zabierze ich w muzyczną podróż po różnych zakątkach świata. Jako zespoły (wachty) biorą udział w konkursach i zadaniach integracyjnych przygotowanych i ułożonych pod konkretny port (kraj) do którego okręt zawinie. Całość okraszona jest aranżacją muzyczną z muzyką na żywo w wykonaniu zespołu muzycznego zgodną z tematyką imprezy.  W trakcie spotkania na scenie odbędzie się koncert zespołu szantowego. |
|  |

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

|  |
| --- |
| W Szczecinie zarejestrowanych jest obecnie ponad 2000 Organizacji Pozarządowych. Bieżącą aktywność wykazuje jednak jedynie niespełna 40% z nich. Powodem tego stanu jest często efekt wypalenia, zniechęcenia, braku kadry i środków , ale także niewystarczająca liczba narzędzi motywacyjnych i aktywizujących. Organizacje prowadzą swoją działalność w bardzo różnych polach aktywności często wzajemnie się uzupełniających nie prowadzą jednak szerokiej współpracy miedzy sobą.  W NGO pracuje ok. 1% wszystkich zatrudnionych Polaków. W zachodnich krajach UE to ok. 5% pracujących. Tymczasem wg badania „Pracodawca Roku 2010”, przeprowadzonego przez AIESEC ponad 8% studentów jest zainteresowanych pracą w NGO. Widać zatem niewykorzystany potencjał organizacji pozarządowych, zwłaszcza w kontekście ponad 22% bezrobocia wśród młodych.  Ważnym elementem jest wzajemna współpraca organizacji , wymiana doświadczeń, koordynacja wzajemnych działań, wzajemne współdziałanie w pozyskiwaniu wolontariuszy i promocji społecznej aktywności poprzez pracę w NGO-s. Jest to także możliwość rozszerzenia oferty, podniesienia poziomu jej realizacji, doskonalenia form i metod pracy. Niewystarczający jest też poziom współpracy międzynarodowej, a przede wszystkim przygranicznej.  Zbyt sformalizowane formy współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi są powodem niechęci do podejmowania wspólnych przedsięwzięć i wzajemnej pomocy. Poza oficjalnymi spotkaniami, szkoleniami, konferencjami itp., najefektywniejszą formą nawiązania wzajemnych relacji pomiędzy przedstawicielami organizacji są spotkania nieformalne i integracyjne. Pozwalają one lepsze na wzajemne poznanie i nawiązanie kontaktów.  Niezbędnym staje się więc konieczność częstszej organizacji tego typu spotkań z udziałem jak największej liczby przedstawicieli NGO-s. Naturalną okazją d realizacji tego typu przedsięwzięcia staje się Tydzień Inicjatyw Pozarządowych i Szczecińskie Spotkania Organizacji Pozarządowych POD PLATANAMI. |
|  |

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Przedstawiciele szczecińskich organizacji pozarządowych i uczestnicy  **VIII Regionalnej Konferencji Pomorskiej – „Zaangażowanie obywatelskie na Pomorzu - 2011 Europejski Rok Wolontariatu".** |
|  |

**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/~~oferenci~~~~1)~~ otrzymał/~~otrzymali~~~~1)~~ dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .**11)**

|  |
| --- |
| Fundacja do tej pory nie korzystała z dotacji nadofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego. |
|  |

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

|  |
| --- |
| **Cele realizacji zadania**:  Wzajemna współpraca organizacji pozarządowych.  Wymiana doświadczeń.  Koordynacja wzajemnych działań, wzajemne współdziałanie w pozyskiwaniu wolontariuszy i promocji społecznej aktywności poprzez pracę w NGO-s.  Integracja, wzajemne poznanie i nawiązanie kontaktów. |
| Rozszerzenie oferty NGO-s, podniesienia poziomu jej realizacji,  doskonalenie form i metod pracy.  Podniesienie poziomu współpracy międzynarodowej, a przede wszystkim przygranicznej. |

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
| **Ogrody UM Szczecin**  **( na zapleczu filharmonii Szczecińskiej przy ul. Szymanowskiego w Szczecinie )** |
|  |

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)**

|  |
| --- |
| W ramach przygotowań do realizacji projektu powołany zostanie zespół zadaniowy Nastąpi podział zadań i obowiązków.  Zostanie dokonana rezerwacja miejsca i uzgodnienia organizacyjno-techniczne.  Zostaną opracowane założenia programowe i scenariusz spotkania  Zostanie ustalona lista uczestników spotkania  Na podstawie nadesłanych zgłoszeń zostanie opracowany szczegółowy program spotkania.  Zostanie skompletowany i przygotowany sprzęt niezbędny do realizacji zadania  ( rzutniki, komputery, ekran, sprzęt cateringowy , nagłośnienie, oświetlenie, elementy dekoracyjne itd. ).  Zostaną wyłonieni wolontariusze i wykonawcy poszczególnych zadań projektowych.  Dokonane zostaną działania techniczne umożliwiające właściwą realizację zadania  ( rozstawienie sprzętu, wystrój itp.)  Zostanie przeprowadzone w dniu 28.V w godz. 17-22 spotkanie integracyjne zgodnie  z przyjętymi założeniami organizacyjnymi i programowymi .  Wykonane zostaną prace porządkowe po zrealizowaniu spotkania.    Zespół zarządzający dokona wśród uczestników spotkania oceny rezultatów działań projektowych.  Na podstawie ocen nastąpi podsumowanie projektu, podziękowania osobom  i instytucjom wspierającym projekt.  Na podstawie dokumentów źródłowych nastąpi rozliczeni finansowe projektu. |
|  |

**9. Harmonogram13)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od **10.V.2011** do **30.06.2011** | | |
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego14) | Terminy realizacji poszczególnych  działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Powołanie zespołu zadaniowego, podział zadań i obowiązków.  Rezerwacja miejsca i uzgodnienia organizacyjno-techniczne.  Opracowanie założeń programowych i scenariuszy spotkania  Ustalenie listy uczestników spotkania  Opracowanie szczegółowego programu spotkania.  Skompletowanie i przygotowanie sprzętu niezbędnego do realizacji zadania  Wyłonienie wolontariuszy i wykonawców poszczególnych zadań projektowych.  Działania techniczne umożliwiające właściwą realizację zadania .  Przeprowadzenie spotkania zgodnie z przyjętymi założeniami organizacyjnymi i programowymi .  Prace porządkowe    Ocena rezultatów działań projektowych.  Podsumowanie projektu.  Rozliczenie finansowe projektu. | 10.V.2011  11 – 15.V.2011  11- 15.V.2011  20.V.2011  21-23.V.2011  15 – 25.V.2011  15 – 23.V.2011  23 – 28.V.2011  28.V.2011  28-29.V.2011  29 – 31.V.2011  01 – 10.VI.2011  10 – 30.VI.2011 | OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT  OFERENT |

**10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego15)**

|  |
| --- |
| **Rezultaty ilościowe:**  W spotkaniu udział weźmie 100 osób  Przedstawiciele 30 organizacji pozarządowych.  **Rezultaty jakościowe :**  Organizacja i przebieg spotkania spotka się z wysoką i bardzo wysoką ocena uczestników.  Nastąpi wymiana doświadczeń i nawiązanie kontaktów pomiędzy przedstawicielami wszystkich organizacji biorących udział w spotkaniu.  Spotkanie stanie się impulsem do współorganizacji podobnych przedsięwzięć między organizacyjnych w przyszłości |
|  |

**2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 7.800,00 | 72,60% |
| 2 | Środki finansowe własne17) | 694,00 | 6,46% |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)11) | 0,00 | 0,00% |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) | 0,00 | 0,00% |
| 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) | 0,00 | 0,00% |
| 3.3 | pozostałe17) | 0,00 | 0,00% |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)  8 osób x 10 godz. x 25,00 zł | 2.250,- | 20,94% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 10.744,00 | 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/NIE1) | ------------------ |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wycena jest zgodna z cenami rynkowymi, zaś wynagrodzenie kadry i wolontariuszy opiera się na stawkach rynkowych i uwzględnia jedynie pokrycie rzeczywistych kosztów świadczonych usług i zakupu niezbędnych materiałów

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

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

|  |
| --- |
| **Ryszard Łuczkowski – Kierownik projektu, ekspert, animator** –doświadczenie w realizacji projektów (SPO WKP, PO RZL), wieloletnie doświadczenie w organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej (instruktor ZHP – harcmistrz, Dyrektor Domu Harcerza), organizacji imprez masowych, integracyjnych i szkoleniowych - Prezes Centrum Szkoleń i Integracji w Szczecinie**,** autor materiałów metodycznych i repertuarowych.  **Zbigniew Pudło – ekspert, animator,** pedagog. Pracownik Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Szczecinie, artysta-muzyk, autor scenariuszy i materiałów repertuarowych.  **Tomasz Łuczkowski – animator, ekspert -** student IV r. prawa, Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej „GRYF”, instruktor-ratownik medyczny, instruktor ZHP. Prezes firmy COMPLEX Studio Profesjonalnej Obsługi Imprez.  **Rafał Molenda – ekspert**, wieloletni dziennikarz Polskiego Radia Szczecin, współpracownik TVN i PR 3. Autor i współautor wielu audycji i słuchowisk radiowych i telewizyjnych.  **Dorota Pachciarek - pracownik administracyjny – księgowa**, wieloletni pracownik księgowości w administracji publicznej.  W przygotowaniu i realizacji projektu aktywny udział weźmie 8 wolontariuszy. |

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~~~1)~~ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania23)

|  |
| --- |
| Nagłośnienie, efekty i oświetlenie sceniczne, rzutnik multimedialny, komputer przenośny, środki transportu, sprzęt rekreacyjny. |

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

|  |
| --- |
| Zorganizowanie i przeprowadzenie w 2008 r. Konferencji Regionalnej dla województwa Zachodniopomorskiego w ramach rządowego Programu „Bezpieczna i przyjazna szkoła” – „Szkoła dla rodziców i wychowawców” na zlecenie Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 46 a. Fundacja w latach 2009 – 2010 była współorganizatorem Mistrzostw Europy w Rzucie Patelnia Pań, Targów Ekonomii Społecznej w Nowym Warpnie.  Pracownicy i wolontariusze fundacji aktywnie uczestniczyli w wielu przedsięwzięciach o charakterze kulturalnym, integracyjnym i rekreacyjnym wspierając przedsięwzięcia jednostek samorządu terytorialnego jak też innych organizacji pozarządowych.  Pomimo krótkiego okresu działalności fundacji, zaangażowanie, wiedza i doświadczenie współpracujących z fundacją osób gwarantuje rzetelne i profesjonalne przygotowanie  i realizację projektu. |

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~~~1~~) 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 |

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~~~1)~~~~;~~

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie/~~niepobieranie1) opłat od adresatów zadania;

3) oferent/~~oferenci~~~~1)~~ jest/~~są~~~~1)~~ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **09.05.2011 r**.

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~~~~1)~~ 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 kobiorca/Zleceniobiorcy\* ferenta, jak i zekazania kkkosztach.

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.