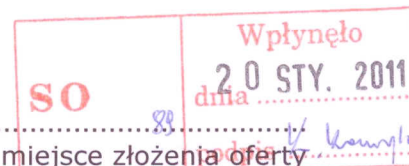


**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>~~

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

**Organizacja wypoczynku zimowego dla dzieci i młodzieży**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**„Zima na Piastów 2011”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **31.01.2011 r.** do **5.02.2011 r.**

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Urząd Miasta Krakowa**  
(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



Nie dotyczy

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

W oparciu o Statut Stowarzyszenia:

§ 24 pkt. 3.

W imieniu Zarządu umowy, zobowiązania i pełnomocnictwa podpisują dwie osoby spośród następujących zebranych: prezes, wiceprezes, skarbnik, sekretarz generalny.

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Półkolonia „Zima na Piastów 2011” to cyklicznie organizowane przedsięwzięcie w każde ferie zimowe i letnie już od 2003 roku. Trwa ona przez cały pierwszy tydzień ferii w godz. od 9.00 do 14.00. W tym czasie nasi uczestnicy biorą udział w grach i zabawach przez nas proponowanych oraz korzystają z wyżywienia (codziennie ciepły posiłek). Oprócz tego realizujemy program wychowawczy, aby poza rozrywką także wychowywać dzieci i młodzież na dobrych ludzi i uczciwych obywateli. Dodatkowo wieczorami (od. 16.00 do 19.00) chętni mogą brać udział w zajęciach prowadzonych przez naszych wolontariuszy w świetlicy szkolnej Zespołu Szkół Salezjańskich.

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

Dzieci i młodzież mieszkająca na terenie Nowej Huty, narażona jest na negatywne skutki transformacji gospodarczych i ekonomicznych, w skutek których wielu członków rodzin pozostaje bez pracy. Istnieje zagrożenie narkomanią, alkoholizmem, czy demoralizacją nieletnich. Istnieje pilna, stała potrzeba podejmowania różnorodnych działań profilaktycznych, skierowanych do różnych odbiorców w tym zwłaszcza do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym. Projekt „Zima na Piastów 2011” jest konkretną propozycją odpowiadającą na te wyzwania i jest skierowany zwłaszcza do dzieci i młodzieży zagrożonej, lub już znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Projekt adresujemy do ok. 160 osób (dziennie) w wieku od 6 do 16 lat życia, mieszkających w bezpośrednim otoczeniu Szkoły Salezjańskiej tj. os. Piastów, os. Bohaterów Września, os. Kombatantów, os. Mistrzejowice Nowe. Uczestnikami są z reguły osoby, których z różnych przyczyn (brak pracy przez oboje rodziców, patologia rodzinna itp.) nie stać na wypoczynek wyjazdowy poza Krakowem.

**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>11)</sup>

Prośbę swoją motywujemy chęcią zapewnienia naszym uczestnikom odpowiednich materiałów do pracy w grupach w ramach realizacji autorskiego programu wychowawczego, a także umożliwieniem skorzystania z ciepłego posiłku każdego dnia, gdyż wielu z nich nie ma takiej możliwości w domu rodzinnym.

**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>11)</sup>

Tego rodzaju inicjatywy organizujemy począwszy od roku szkolnego 2002/2003. W ciągu roku organizujemy co najmniej 5 akcji ze wsparciem Urzędu Miasta Krakowa. Dzięki otrzymywanej pomocy możemy organizować podobne akcje. Oto przykłady naszych akcji:

**Zimowisko na Piastów 2009** – Kraków - 150 uczestników

**Obóz zimowy 2009 – Korbielów** – 45 uczestników

**Wakacje na Piastów – Kraków** – 150 uczestników

**Obóz Sportowy** -Przeprowadzone **dwa turnusy** – Malbork, Ustrzyki Dolne, - 120 uczestników

**Zimowisko na Piastów 2010** – 150 uczestników

**Obóz zimowy 2010 – Korbielów** – 55 uczestników

**Obóz Sportowy 2010 – Malbork** – 45 uczestników

**Obóz rekreacyjno-sportowy 2010 – Malbork** – 90 uczestników

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

Podstawowym celem zadania jest zapewnienie najmłodszym mieszkańcom bezpiecznej formy spędzenia ferii zimowych oraz przeciwdziałanie skutkom patologii i zapobieganie ewentualnym dysfunkcjom społecznym. Jest to czas, w którym poprzez gry i zabawy, taniec, zajęcia plastyczne, inscenizację, zajęcia rekreacyjne w sali gimnastycznej, na basenie, w parku rozrywki staramy się przekazać uczestnikom wartości ogólnoludzkie i chrześcijańskie, których często brakuje w ich domach. Stosując profilaktyczny system wychowawczy opracowany przez św. Jana Bosko staramy się rozwijać wszystkie aspekty ludzkiej osoby.

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zespół Szkół Salezjańskich, os. Piastów 34, 31-624 Kraków tel. 12 648 04 89

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

Działania jakie zostaną podjęte w związku z realizacją zadania publicznego przedstawiają się następująco:

- Akcja promocyjna i zapisy uczestników
- Bezpośrednie spotkania z kadrą prowadzącą
- Rezerwacja środków transportu,
- Potwierdzenie biletów wstępu (park rozrywki, aqua park)
- Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia akcji, zakupy żywnościowe.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 31.01.2010 r. do 5.02.2011 r.		
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
1. Akcja promocyjna i zapisy uczestników. 2. Bezpośrednie spotkania z kadrą prowadzącą – przygotowanie programu wychowawczego. 3. Rezerwacja miejsc w Parku Wodnym 4. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia akcji. 5. potwierdzenie rezerwacji w Parku Wodnym. 6. Przeprowadzenie półkolonii „Zima na Piastów 2011”	1. Od 26.11.2010 r. do 27.01.2011 r. 2. 5,12,19,26.01.2011 r.  3. 12.01.2011 r. 4. Styczeń 2011 r. 5. 28.01.2011 r. 6. 31.01.-5.02.2011 r.	SL SALOS - PIAST

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

Zakładamy że poprzez nasze działanie uda nam się zaszczepić wśród naszych uczestników pewne pozytywne wzorce postępowania, przedstawimy możliwość bezpiecznej od wszelkiego rodzaju patologii i dysfunkcji społecznych, formy spędzenia czasu wolnego oraz zapewnimy im dobrą alternatywę w trakcie ferii zimowych.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

L.p.	Rodzaj kosztów związanych z realizacją zadania (koszty merytoryczne i administracyjne)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)
1.	<b>koszty osobowe, dotyczące realizacji projektu (poz. a+b+c), w tym:</b>	-	-	-	-	-	-
a.	umowa o pracę	-	-	-	-	-	-
b.	umowa zlecenie	-	-	-	-	-	-
c.	umowa o dzieło	-	-	-	-	-	-
2.	<b>wynajem obiektu (czynsz)</b>	-	-	-	-	-	-
3.	<b>wynajem (np. sprzętu, sali) – proszę podać czego? (poz. a+b+c), w tym:</b>	-	-	-	-	-	-
a.		-	-	-	-	-	-
b.		-	-	-	-	-	-
c.		-	-	-	-	-	-
4.	<b>media (prąd, gaz, itp.)</b>	-	-	-	-	-	-
5.	<b>wyżywienie</b>	160	30,00	osoba	4 800,00	3 000,00	1 800,00
6.	<b>zakwaterowanie</b>	-	-	-	-	-	-
7.	<b>zakup środków materiałowych, (poz. a+b+c+d+e+f), w tym:</b>	-	-	-	1 300,00	800,00	500,00
a.	materiały biurowe	160	5,00	osoba	800,00	800,00	-
b.	materiały dydaktyczne	-	-	-	-	-	-
c.	nagrody	-	-	-	-	-	-
d.	drobny sprzęt sportowy, techniczny	10	20,00	Sprzęt do użycia w grupach	200,00	-	200,00
e.	środki higieny/czystości	-	-	-	-	-	-
f.	inne, proszę podać jakie: naczynia jednorazowe	3 000	0,10	osoba	300,00	-	300,00
8.	<b>transport (poz. a+b+c), w tym:</b>	-	-	-	750,00	-	750,00
a.	zakup biletów (MPK, PKP, PKS)	60	12,50	Bilet grupowy do 20 osób	750,00	-	750,00
b.	wynajem środków transportu	-	-	-	-	-	-
c.	zlecenie usługi przewozowej	-	-	-	-	-	-
9.	<b>inne koszty, proszę podać jakie: bilety wstępu</b>	160	16,00	osoba	2 560,00	-	2 560,00
10.	<b>OGÓŁEM: (poz. 1+2+3+4+5+6+7+8+9)</b>	-	-	-	9 410,00	3 800,00	5 610,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 800,00 zł	40,38 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	5 610,00 zł	59,62 %
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 zł	0 %
3.3	Pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
<b>5</b>	<b>Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)</b>	<b>9 410,00 zł</b>	<b>100 %</b>

## 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
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	TAK/NIE <sup>1)</sup>	-
-	-	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>

Wolontariusze są to ludzie wywodzący się ze środowiska Salezjańskiego, mający doświadczenie udziału w takich akcjach. Bez zaangażowania naszych wolontariuszy nie byłibyśmy w stanie zrealizować powyższego zadania. Kadre podczas tej akcji będą stanowić następujące osoby:

Magdalena Szaraniec, Anna Data, Anna Krzan, kl. Cezary Neścior, Anna Klimek, Barbara Łach, Krupka Jakub, Magda Łukasz, Kaczmarska Barbara, Chmiel Izabela, Dorota Popieła, Szczepaniak Jarosław, w sumie 12 osób.

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

Zespół Szkół Salezjańskich udostępnia lokal – obiekt szkolny. (Całą szkołę, możemy korzystać ze wszystkich niezbędnych pomieszczeń do przeprowadzenia projektu.

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

Podobne inicjatywy organizujemy począwszy od roku szkolnego 2002/2003. W ciągu roku organizujemy co najmniej 5 akcji ze wsparciem Urzędu Miasta Krakowa. Dzięki otrzymywanej pomocy możemy organizować podobne akcje.

**Zimowisko na Piastów 2009 – Kraków** - 150 uczestników

Obóz zimowy 2009 – Korbielów – 45 uczestników

**Wakacje na Piastów – Kraków** – 150 uczestników

**Obóz Sportowy** -Przeprowadzone **dwa turnusy** – Malbork, Ustrzyki Dolne, - 120 uczestników

**Zimowisko na Piastów 2010** – 150 uczestników

**Obóz zimowy 2010 – Korbielów** – 55 uczestników

**Obóz Sportowy 2010 – Malbork** – 45 uczestników

**Obóz rekreacyjno-sportowy 2010 – Malbork** – 90 uczestników

### 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie planujemy.



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 ....~~05.02.2011 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~~<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.

PREZES  
S.L. SALOS - "PIAST"  
ks. mgr Mirosław Gajda

SKARBNIK  
S.L. SALOS "PIAST"  
ks. mgr Jan Urbanczyk

STOWARZYSZENIE LOKALNE  
SALEZJAŃSKIEJ ORGANIZACJI SPORTOWEJ  
"PIAST"

31-624 Kraków, os. Piastów 34  
tel. (0-prefix-12) 648-04-89  
NIP 944-11-93-429, Regon 351059398

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 20.01.2011 r. .....

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 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 — umożliwi 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.