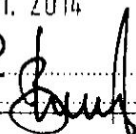


POLICKIE STOWARZYSZENIE APSTYMENTÓW
"OSTOJA"
72-010 Police, ul. Piaskowa 99
tel. 01 318 04 20
NIP 851-85-43-104, Regon 810919242

Urząd Miejski
w Policach

wpl. 28. KWI. 2014
inia

Przydzielono
znak



Załącznik nr 1

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

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

REMONT I ADAPTACJA POMIESZCZEŃ Z PRZEZNACZENIEM NA SZATNIE, KORYTARZ I BIURO
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.03.14 do 14.08.2014
14.08.2014

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

PRZEZ

GMINA POLICE
(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:

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⁾

KRS 0000229155

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 23.02.2005

5) nr NIP: 8512548194

nr REGON: 810919242

6) adres:

miejsowość: POLICE

ul.: PIASKOWA 99

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: POLICE

powiat:⁸⁾ POLICE

województwo: ZACGODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 72-010

poczta: POLICE

7) tel.: 091 318 04 20

faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 32 2030 0045 1110 0000 0250 9210

nazwa banku: BANK GOSPODARKI ŻYWNOŚCIOWEJ SA ODDZIAŁ W POLICACH
UL. BANKOWA 16E

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

a) BOŻENA GŁUCH – PREZES STOWARZYSZENIA

b) TERESA ROKICKA - SEKRETARZ

c)

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

BOŻENA GŁUCH – TEL. 605 960 835

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

BOŻENA GŁUCH – TEL. 605 960 835

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ MAJĄCYCH NA CELU ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH, PROFILAKTYKĘ ALKOHOLOWĄ, PRZECIWDZIAŁANIE PATOLOGIOM SPOŁECZNYM, PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY W RODZINIE, W SZCZEGÓLNOŚCI POPRZEZ PROWADZENIE KLUBU ABSTYNENTA

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⁾

[Empty box for information on representation]

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

OCZYSZCZENIE ŚCIAN, WYRÓWNANIE, ZAGRUNTOWANIE GRUNTEM MALARSKIM, MALOWANIE, INSTALACJA ELEKTRYCZNA – PRZEWODY, GNIAZDKA, PUSZKI, WYŁĄCZNIKI, LAMPY OŚWIETLENIOWE, PODŁOGI – ZAGRUNTOWANIE, WYKŁADZINY PCV, LISTWY, Z PRZEZNACZENIEM NA SZATNIE, KORYTARZ I BIURO.

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

REMONT I ADAPTACJA W/W POMIESZCZEŃ JEST NIEZBĘDNA W CELU REALIZACJI STATUTOWYCH ZADAŃ STOWARZYSZENIA.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATAMI ZADANIA PUBLICZNEGO SĄ OSOBY BORYKAJĄCE SIĘ Z PROBLEMEM ALKOHOLOWYM, UMOŻLIWI IM PRZEBYWANIE W KLUBIE ABSTYNENTA, KORZYSTANIE ZE SPOTKAŃ MITYNGOWYCH, EDUKACYJNYCH I INTEGRACYJNYCH. POMIESZCZENIE BIUROWE JEST NIEZBĘDNE DO PRACY PREZESA I KSIĘGOWEJ, A TAKŻE Z PRZEZNACZENIEM NA PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI. PROWADZENIE DZIAŁANOŚCI STOWARZYSZENIA ODNIESIE WIĘKSZĄ SKUTECZNOŚĆ ODDZIAŁYWAŃ, CO SPOWODUJE ZMIANĘ OBYCZAJÓW, NABIERANIA UMIEJĘTNOŚCI WYCHODZENIA Z PROBLEMU ALKOHOLOWEGO, ZŁAGODZI SKUTKI TEGO PROBLEMU I OK. 50% UCZESTNIKÓW.

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⁾

REMONTOWANE POMIESZCZENIA SĄ POMIESZCZENIAMI PIWNICZYMI SZKOŁY PODST. NR 8 W POLICACH. W/W POMIESZCZENIA UDAŁO NAM SIĘ PRZYSTOSOWAĆ TAK, ŻE TA NASZA DZIAŁALNOŚĆ STATUTOWA JEST JUŻ REALIZOWANA. OD 2011 ROKU TE PRACE ADAPTACYJNE WYKONYWANE SĄ SUKCESYWNIE, TO ŻEBY BYŁY WYKOŃCZONE NALEŻY JESZCZE WYREMONTOWAĆ POMIESZCZENIE PRZY DUŻEJ SALI MITYNGOWEJ Z PRZEZNACZENIEM NA SZATNIĘ, KTÓRA JEST NIEZBĘDNA W OKRESIE ZIMOWYM, KONIECZNE JEST RÓWNIEŻ PRZYSTOSOWANIE POMIESZCZENIA Z PRZEZNACZENIEM NA BIURO, A TAKŻE POPRAWIĆ WYGLĄD ESTETYCZNY POMIESZCZENIA WEJŚCIOWEGO (KORYTARZA) POPRZECZ ODNOWIENIE ŚCIAN I POŁOŻENIE PODŁOGI PCV, REALIZACJA W/W ZADANIA PUBLICZNEGO JEST W PEŁNI ZASADNA.

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 dotacji .¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

REMONT WW POMIESZCZEŃ UMOŻLIWI DZIAŁALNOŚĆ KLUBU ABSTYNENTA. BĘDĄ MOGLY SPOTYKAĆ SIĘ GRUPY SAMOPOMOCOWE NA MITYNGACH AA, AL.-ANON. SPOWODUJE TO WZROST ABSTYNENCJI W SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ, ZMIANĘ OBYCZAJÓW. BĘDĄ MOTYWACJĄ DO LECZENIA ODWYKOWEGO, ZINTEGRUJE RODZINY DOTKNIĘTE PROBLEMEM ALKOHOLOWYM. ZWIĘKSZY SIĘ TEŻ NA PEWNO ILOŚĆ AKTYWNYCH CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA DO 50%.
WYREMONTOWANE POMIESZCZENIA UMOŻLIWIĄ PRACĘ ZATRUDNIONYCH OSOBOM I GRUPOM SAMOPOMOCOWYM.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

POLICE

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. ZAGRUNTOWANIE GRUNTEM MALARSKIM
2. MALOWANIE
3. ZAŁOŻENIE I WYMIANA INSTALACJI ELEKTRYCZNEJ
4. POŁOŻENIE WYKŁADZIN

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
REMONT I ADAPTACJA SZATNI, BIURA	OD 30.05.2014 DO 16.08.2014	GMINA POLICE

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>ZAKŁADA SIĘ, ŻE ZADANIE PUBLICZNE ZOSTANIE ZREALIZOWANE W 100% ZGODNIE Z ZAŁOŻENIAMI W OFERCIE CO UMOŻLIWI W PEŁNI DZIAŁALNOŚĆ STOWARZYSZENIA NA RZECZ OSÓB DOTKNIĘTYCH PROBLEMEM ALKOHOLEWYM.</p> <p>ZAKŁADA SIĘ, ŻE ZWIĘKSZY SIĘ ILOŚĆ OSÓB KORZYSTAJĄCYCH ZE SPOTKAŃ GRUP SAMOPOMOCOWYCH ŚR. 30-40 OSÓB.</p> <p>GŁÓWNYM ZADANIEM STOWARZYSZENIA „OSTOJA” JEST STWORZENIE WARUNKÓW NA WŁAŚCIWE DZIAŁANIE KLUBU ABSTYNENTA, MIĘDZY INNYMI JEST PRZEDSIĘWZIĘCIE PROFILAKTYCZNE, EDUKACYJNE W ZAKRESIE WYCHODZENIA Z PROBLEMU ALKOHOLEWEGO, RADZENIE SOBIE W ŻYCIU RODZINNYM I ZAWODOWYM.</p>

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) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) REMONT I ADAPTACJA SZATNI I BIURA				5000,-	4000,-	—	1000,-
IV	Ogółem:				5000,-	4000,-		1000,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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)	1000 zł	20%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5000 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:

.....

.....

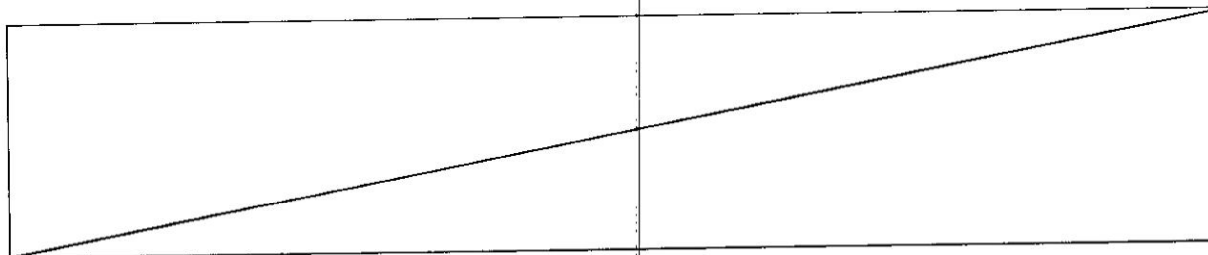
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO BĘDZIE ZATRUDNIONYCH 5 WOLONTARIUSZY O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH Z ZAKRESU MALOWANIA ORAZ ELEKTRYKI. W PRACACH REMONTOWYCH BĘDĄ BRAĆ UDZIAŁ CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA I SYMPATYCY RUCHU TRZEŹWOŚCIOWEGO OD 3-4 OSÓB

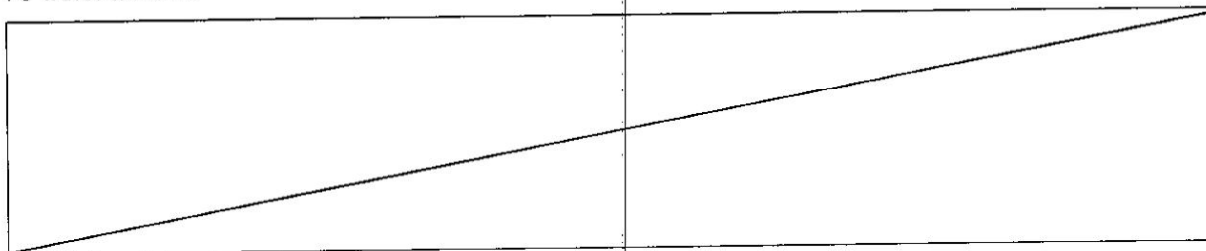
2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾



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

DOŚWIADCZENIA ZAWODOWE W REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH PODOBNEGO RODZAJU WYKORZYSTANO PRZY REMONCIE I ADAPTACJI DOTYCHCZASOWEJ SIEDZIBY KLUBU ABSTYNENTA PRZY UL. BANKOWEJ 11B W POLICACH I OBECNEJ SIEDZIBY.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/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.

STOWARZYSZENIE ARESY
SITAJAN
WILKOWSKA

✓ *Borena Gind*

✓ *Rokicka Teresa*

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

Data *28.04.2014* v

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 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.