

URZĄD MIASTA I GMINY
ul. Ratuszowa 10
59-140 Chocianów

Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) na realizację zadania publicznego.

W dniu **28.07.2017 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Rzymsko-Katolicką Parafię p.w. Wniebowzięcia NMP w Chocianowie na realizację zadania publicznego w formie półkolonii pn. „Wakacje bez nudy”.

Wobec powyższego informujemy, że zgodnie z art. 19a ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie można zgłosić uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, pok. 17 b, drogą elektroniczną na adres e-mailowy jerzy.staszczak@chocianow.pl oraz listownie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, 59-140 Chocianów do dnia **07.08.2017 r.**

W załączeniu:
oferta

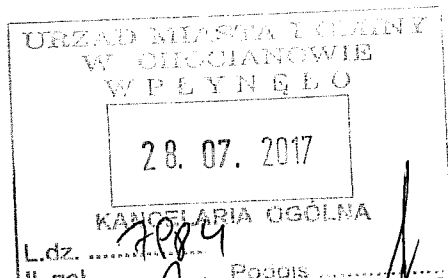
BURMISTRZ
Franciszek Słobicki

Inspektor

31.07.17 *Jerzy Staszczak*

OK p. J. Słaz...
28.07.2017. 28.07.2017

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami mieszonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Miasta i Gminy Chocianów			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Nie dotyczy			
3. Tytuł zadania publicznego	„Wakacje bez nudy”			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	21.08.2017	Data zakończenia	27.08.2017

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Rzymsko-Katolicka Parafia p.w. Wniebowzięcia NMP ul. Głogowska 2 59-140 Chocianów tel. 76 8185038 Gmina: Chocianów, Powiat: Polkowice www.chocianow.salezjanie.pl		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Ks. Krzysztof Smardzewski - wikariusz parafii tel. 725055931 email: krzychusma@o2.pl		
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa			

1

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

Nie dotyczy

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Parafia świadczy działalność charytatywno - opiekuńczą, wychowawczą i naukową zgodnie z art. 22 Konkordatu oraz rozdz. 6 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. W formie nieodpłatnej codzienne uczestnictwo i organizowanie dla dzieci i młodzieży zajęć w Oratorium -świątlicy parafialnej oraz organizowanie w związku z tą działalnością atrakcji. Codzienną pomoc pedagogiczno-dydaktyczną.

Pomoc dzieciom, młodzieży i rodzinom zagrożonych dysfunkcjami. Pomoc materialną i psychologiczną rodzinom znajdującym się w trudnym położeniu materialnym lub zdrowotnym.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Organizowanie wyjazdów, wycieczek i wyjazdów dla dzieci i młodzieży.
Organizowanie pólkolonii letnich i zimowych. Organizowanie kolonii letnich wyjazdowych.

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Ks. Krzysztof Smardzewski - wikariusz parafii - pełnomocnictwo

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

W ramach tegorocznych pólkolonii nasza parafia zamierza od 21 sierpnia do 27 sierpnia 2017 roku zorganizować pólkolonie w mieście. Uczestnikami "Wakacje bez nudy" będą dzieci z pobliskich szkół z terenu miasta i gminy Chocianów. Wiek uczestników: 5-17 lat. Szacunkowa liczba dzieci to 55 osób podzielonych na 3 grupy. Pólkolonie funkcjonować będą w pomieszczeniach parafialnych na ul. Głogowskiej 2 od godziny 10.00 do 15.00. W dni wycieczkowe zajęcia będą rozpoczynać się od godz.8.00. Podczas każdego dnia dzieci dostaną ciepły posiłek obiadowy w formie jednego dania. W trakcie trwania projektu przewidujemy dwie wycieczki krajoznawcze poza miasto. Pierwszą do Nowej Soli - do Parku Krasnała. Druga wycieczka będzie do Srebrnej Góry oraz dwa wyjazdy do Polkowic do "AQUA PARK".

W dni kiedy dzieci będą pozostawały w mieście zajęcia stacjonarne prowadzone będą w dużej grupie (rozpoczęcie, wspólny śpiew, podsumowanie dnia) oraz w mniejszych grupach gdzie odbywać się będą zajęcia według wyboru: zajęcia sportowe, taneczne, teatralne, plastyczne, muzyczne, gry i zabawy integracyjne.

Ważnym punktem będzie wdrożenie elementów profilaktyki przeciw zagrożeniom i formą uzależnień jakie mogą zarażać rozwojowi młodego człowieka(zajęcia profilaktyczne). Podczas tej akcji zajmiemy się także tematyką recyklingu tj. problemem odzysku wszystkich opakowań, w których aluminium stanowi materiał dominujący. Jeden dzień pólkolonii całkowicie będzie poświęcony by podczas olimpiady sportowej uwrażliwić dzieci na ważność aktywności fizycznej w rozwoju młodego człowieka. Przewidujemy też każdego dnia po zajęciach spotkanie wszystkich wychowawców i animatorów grup, mające na celu omówienie minionego dnia i przygotowanie się do kolejnego.

27 sierpnia na zakończenie wakacji odbędzie się na chocianowskim rynku festyn na zakończenie lata. Podczas festynu dla dzieci przygotowane jest wiele atrakcji malowanie twarzy i nagrody dla uczestników pólkolonii.

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Półkolonie w mieście to bardzo pożądana inicjatywa aktywnego spędzenia czasu wolnego dla dzieci pochodzących z rodzin dysfunkcyjnych i dla dzieci w młodszym wieku, które są za małe by wyjeżdżać na dłużej i przebywać po za domem.

Uczestnicy półkolonii w mieście -55 dzieci będzie pod opieką 3 wychowawców i 5 animatorów. Nabór dzieci będzie odbywał się do 10.08.2017, poprzez rozwieszanie plakatów informacyjnych o półkoloniach i tworzeniu listy uczestników. Warunkiem uczestnictwa będzie podpisanie regulaminu, i wypełnienie karty zgłoszeniowej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka, oraz wpłacenie opłaty wpisowej (w zależności od możliwości 80 - 100 zł). W szczególnych wypadkach (po konsultacjach z rodzicami) dzieci będą zwolnione z w/w opłaty.

3. 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 zadania³⁾

Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

- Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizowanie gier i zabaw, aktywne uczestnictwo;
- Propagowanie wśród dzieci z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi profilaktyki uzależnień poprzez prowadzenie warsztatów profilaktycznych;
- Wspieranie rozwoju osobowego dzieci i młodzieży poprzez oferowanie zajęć edukacyjnych oraz wspierających rozwój zainteresowań i zdolności: plastyczne, muzyczne;
- Wychowywanie i formowanie sumienia młodych ludzi poprzez ciągłą, czujną obecność wychowawców i wolontariuszy zgodnie z założeniami wychowawczymi systemu prewencyjnego stworzonego przez św. Jana Bosko;
- Rozwój kultury osobistej poprzez naukę zasad zachowania przy stole, naukę higieny osobistej;
- Rozwój umiejętności interpersonalnych, w tym nawiązywania kontaktu z innymi, szczególnie sprawnego porozumiewania się, pozytywnego wpływania i pomagania sobie nawzajem, konstruktywnego rozwiązywania wspólnych problemów i konfliktów oraz umiejętność zaspokajania potrzeb osobistych bez szkody dla otoczenia.
- Rozwój talentów tkwiących w każdym młodym człowieku;
- Wypracowanie w sobie wdzięczności "dziękuję za to co mam" odpowiednie czerpanie radości z życia
- Rozwój umiejętności potrzebnych do zdrowego i sprawnego funkcjonowania w społeczeństwie;
- Opóźnienie wieku inicjacji alkoholowej oraz podjęcie stosownych działań przeciw narkomanii, poprzez udział dzieci w zajęciach warsztatowych i edukacyjnych oraz włączenie rodziców w system oddziaływań profilaktycznych, a przez to zmniejszenie zasięgu problemowych zachowań młodych ludzi;
- Propagowanie recyklingu wśród dzieci, jako formy dbałości o środowisko

³

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Głównym rezultatem realizacji tej akcji będzie wypełnienie i uatrakcyjnienie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Chocianów. Poprzez zorganizowanie cyklu tematycznych zajęć mających na celu rozwijanie talentów wśród ludzi młodych chcemy zaszczerpić w nich potrzebę stałej pracy nad sobą. Zajęcia ruchowe, sportowe mają zachęcić młodych do pracy nad rozwojem fizycznym własnej osoby, przez te zajęcia uczestnicy ferii poznają także nowe formy zdrowego stylu życia. Uważamy, iż nasze działania podczas tegorocznych ferii zaprocentują w przyszłości przyczyniając się do przeciwdziałania patologiom społecznym.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

Ramowy plan dnia w trakcie półkolonii w mieście:

10.00 Rozpoczęcie zajęć i sprawy organizacyjne dnia

10.15 praca i spotkanie w grupach -

11.00 zajęcia tematyczne związane z tematem dnia (edukacyjne i profilaktyczne)- dwa dni

12.00 posiłek

12.45 podsumowanie pracy w grupach

13.15 zajęcia tematyczne (teatralne, taneczne, gry i zabawy planszowe, plastyczne) - codziennie oprócz dwóch dni wycieczkowych

14.00 grupowe zajęcia sportowe, jeden dzień całodniowa olimpiada sportowa

15.00 rozejście się dzieci

15.30 spotkanie wychowawców i wolontariuszy

W dni wycieczkowe do Nowej Soli i Srebrnej Góry półkolonie będą się napoczywały od godz. 8.00

W dniach wyjazdu na basen półkolonie będą się napoczywały od godz. 9.00

⁴ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na sierpień 2017.

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	„Dobrze że jesteś” Zajęcia tematyczne (plastyczne, muzyczne, edukacyjne. Zabawy integracyjne	21.08.2017	Wychowawcy - animatorzy grup
2	Warsztaty na temat recyklingu na temat „Każda puszka cenna” . Fundacja RECAL zajmuje się tematyką odzysku wszystkich opakowań, w których aluminium stanowi materiał dominujący. To cenne wiadomości także dla dzieci	21.08.2017	Kierownik, przedstawiciel fundacji RECAL
3	„Dzień sportu” Zajęcia sportowo- ruchowe, olimpiada sportowa na sali Zespołu Szkół w Chocianowie	25.08.2017	Wychowawcy, animator sportowy
4	Zajęcia profilaktyczne „Dopalacze nowe zagrożenie” , „Dopalacze - nie używam” zajęcia w grupach wiekowych	25.08.1017	Wychowawcy
5	„ Jak ryba w wodzie ” Zajęcia w ramach rekreacji wodnej - wyjazd do Aquaparku w Polkowicach	23.08.2017 26.08.2017	Kierownik, wychowawcy, ratownik
6	„ Radość bycia razem ” Wyjazd do Parku Krasnała w Nowej Soli, poznanie świata zabawek i wodnego świata.	22.08.2017	Kierownik, wychowawcy
7	„ Z historią przez życie ” Wyjazd do Srebrnej Góry dla zwiedzania Twierdzy oraz gry terenowej przygotowanej dla grupy	24.08.2017	Kierownik, wychowawcy, przewodnicy
8	Dożywianie uczestników półkolonii w formie jednodaniowego posiłku	21.08.2017- 26.08.2017	Firma cateringowa
9	Dokonanie potrzebnych rezerwacji i opłat, przygotowanie akcji wakacyjnej	10.08.2017- 26.08.2017	Kierownik, koordynator projektu
11	Festyn na zakończenie wakacji i lata na chocianowskim rynku	27.08.2017	Kierownik, wychowawcy i animatorzy
10	Zebranie faktur podsumowanie akcji i przygotowanie i złożenie sprawozdania	20.08.2017- 20.09.2017	Kierownik, koordynator projektu

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidzianych kosztów na rok 10.08.-28.08.2017

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁸⁾ ¹⁰⁾ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. WNMIP. ; (nazwa oferenta)									
1	Transport do Nowej Soli, do Polkowic i do Srebrnej Góry	1	2700,00	Zadanie	2700,00	2500,00	200,00	0,00	0	5,6,7
2	Bilety wstępu do parku rozrywki- Parku Krasnala w Nowej Soli	55	40,00	Osoba	2200,00	0,00	2200,00	0,00	0	6
3	Bilety wstępu do Twierdzy w Srebrnej Górze	55	49,00	Osoba	2695,00	1500,00	1195,00	0,00	0	7
4	Wyżywienie uczestników półkolonii	1	1000,00	Zadanie	1000,00	500,00	500,00	0,00	0	8
5	Bilety na basen- 2 wyjazdy	55	20,00	Osoba	1100,00	1000,00	100,00	0,00	0	5
6	Ubezpieczenie NW uczestników/ferii	1	250,00	Zadanie	250,00	0,00	250,00	0,00	0	-
7	Koszty rzeczowe - materiały do zajęć tematycznych	1	300,00	Zadanie	300,00	0,00	300,00	0,00	0	1, 4, 11

6

-) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 10) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 11) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

	8	Nagrody dla uczestników półkolonii	1	500,00	Zadanie	500,00	0,00	500,00	0,00	0	0	3,11
	Razem:					10745,00	5500,00	5245,00	0,00	0	0	0
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹²⁾												
	Nr poz.	Koszty po stronie: Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. WNMP.: <i>(nazwa oferenta)</i>										
	1	Obsługa księgową zadania	1	400,00	Zadanie	400,00	0,00	400,00	0,00	0	0	0
	2	Koszty promocji zadania	1	100,00	Zadanie	100,00	0,00	100,00	0,00	0	0	0
	3	Praca koordynatora - kierownika i wychowawców	1	3000,00	Zadanie	3000,00	0,00	0,00	3000,00	0	0	0
				Razem:	350000	0,000	500,00	3000,00	0	0	0	
III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹³⁾ :		Parafii Rzymsko-Katolickiej p.w. WNMP.: <i>(nazwa oferenta 1)</i>		14245,00	5500,00	5745,00	3000,00	0	0	0	0	
	: <i>(nazwa oferenta 2)</i>					0	0	0	0	0	
				Ogółem:	14245,00	5500,00	5745,00	3000,00	0	0	0	

- ¹²) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- ¹³) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5500,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹⁴⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	5745,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne	1745,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	4000,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ¹⁵⁾ Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe):	0,00 zł
	2.4 Pozostałe	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	3000,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	3000,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁶⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁷⁾	38,61 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	104,45% 40,33%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁹⁾	54,55 %

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania²⁰⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Uczestnicy półkolonii będą wpłacać na rzecz akcji od 80 do 100 zł.

14

¹⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁵⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁶⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁷⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁹⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

²⁰⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Kierownik: Krzysztof Smardzewski, nauczyciel, zaświadczenie o uprawnieniach kierownika ośrodków wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży nr 341/05/KKPW, zaświadczenie o wychowawcy ośrodków wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży nr 29/6/2003
Wychowawcy: Anna Jabłońska- emerytowany nauczyciel
Kacper Drozd, zaświadczenie o wychowawcy ośrodków wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży nr WK/2014/119/35
Marcin Giemzik zaświadczenie o uprawnieniach wychowawcy ośrodków wypoczynkowych dla dzieci i młodzieży nr 10914/ 2010
Patrycja Kosior zaświadczenie o uprawnieniach kierownika wypoczynku nr 58/2015, zaświadczenie o uprawnieniach wychowawcy wypoczynku 57/2015
Beata Zazula- nauczyciel w SP w Chocianowie
Małgorzata Hruszowiec- nauczyciel w SP w Chocianowie
Katarzyna Mroczo - nauczyciel w Gimnazjum w Chocianowie
Agnieszka Fendrof -Róg w Gimnazjum w Chocianowie
Podczas półkolonii w mieście opiekę nad dziećmi będzie pełniło 3 wychowawców (niektórzy rotacyjnie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Kierownik i 3 wychowawców przez 5 dni półkolonii = $4 \times 30,00 \times 5$ godzin dziennie = $600 \text{ zł} \times 5 \text{ dni} = 3000 \text{ zł}$

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowałaby wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Lokal: około 10 000 zł Własność Rzymskokatolickiej Parafii p.w. Wniebowzięcia NMP;
składa się z 1 sali dydaktycznej, 1 sali przeznaczonej na zajęcia warsztatowe oraz kawiarenki;
koszty eksploatacyjne lokalu są ponoszone przez właściciela lokalu
Sprzęt: około 700 zł: piłkarzyki, stół bilardowy, stół ping-pongowy; sprzęt sportowy (piłki, skakanki, rakiетки do badmintonu, rolki, deskorolki, hulajnogi, hula-hop) stoliki, krzesła; kubki, talerze, sztuczce;
Materiały około 300 zł materiały plastyczne, materiały dydaktyczne, gry planszowe;

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Coroczna działalność na rzecz dzieci i młodzieży podczas ferii oraz wakacji tj. półkolonie i wakacyjne kolonie wyjazdowe

Oświadczam(my)²¹⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* /oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Ł. Krzysztof Szambrowski

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

Data 28.07.2017.