



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI w Szczepleszynie	
data wpływu	2014 -06- 03
Dz. Nr	6075/06/2014

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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

Zadanie w zakresie walki z uzależnieniami i wspierania kultury wolnej od zniewoleń

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Wakacje dla młodzieży z terenu Gminy Szczepleszynie w ramach programu walki  
z uzależnieniami

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28 czerwca do 30 sierpnia 2014 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Gminę Szczepleszynie

(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/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: Katolickie Stowarzyszenie Ruchu Światło-Życie Diecezji Zamojsko-Lubaczowskiej „Cedron”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> 0000313944

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup>

5) nr NIP: 922 17 60 21

nr REGON: 060405530

6) adres:

miejsowość: ul. Kolegiacka 1, Zamość

gmina: Zamość

województwo: Lubelskie

kod pocztowy: 22-400      poczta: Zamość

7) tel.: 607096186 (ks. Jarosław Kędra); 603632466 (ks. Mariusz – bezpośredni realizator zadania)

e-mail: jkedra@poczta.onet.pl, maskakuj@wp.pl

8) numer rachunku bankowego: 58102053560000150200771410

nazwa banku: CELERON PKO BP SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) LESZEK ALEKSANDER MISA, prezes zarządu; KRZYSZTOF CHRZEŚCIJAN, wiceprezes zarządu

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

Katolickie Stowarzyszenie Ruchu Światło-Życie Diecezji Zamojsko-Lubaczowskiej „Cedron”

22-400 Zamość

Ul. Kolegiacka 1

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

Ksiądz Mariusz Skakuj

Tel.: 603 632 466

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Praca kadry opiekuńczej i wszystkie działania z niej wynikające

Działalność statutowa Stowarzyszenia:

- Działalność w zakresie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży.
- Działalność profilaktyczna wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych chroniąca przed uzależnieniem od narkotyków, alkoholu, nikotyny i innych rodzajów używek.
- Działalność terapeutyczna osób uzależnionych i współuzależnionych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców..... nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Rekolekcje wakacyjne Ruchu Światło – Życie są formą spędzania czasu wolnego dla młodzieży. W programie są zawarte elementy profilaktyki antyuzależnieniowej, co wiąże się z obecnością zaproszonych gości, dyskusjami panelowymi, pracami wykonanymi przez wychowanków. Dodatkowo czas spędzony na rekolekcjach buduje w młodych osobach ducha nowej kultury.

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

Walka z nałogami i promowanie nowej kultury stanowi obecnie jeden z ważniejszych elementów wychowawczych, który umożliwia kształtowanie właściwych postaw u dzieci i młodzieży.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupę adresatów zadania publicznego stanowi młodzież z terenu Gminy Szczebrzeszyn (z rodzin narażonych na obecność problemu alkoholowego oraz innych uzależnień).

#### 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>

Dzięki środkom, które uzyskamy z Gminy Szczebrzeszyn, zadanie publiczne o którym mowa w ofercie będzie możliwe do zrealizowania. Bez tego wsparcia pojawiają się poważne przeszkody, które dla rodzin naszej Parafii w wielu przypadkach są nie do pokonania.

**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>**

Ks. Leszek Boryło, mój poprzednik na stanowisku wikariusza Parafii Wielącza, korzystał w poprzednich latach z pomocy Gminy Szczepleszyn, w realizacji zadań mających na celu przeciwdziałanie problemom uzależnieniowym.

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

Głównym celem podejmowanych działań jest ukształtowanie właściwej postawy w wychowanku, wolnej od sięgania po wszelkie środki ograniczające jego wolność.

Cel ten wiąże się ze wskazywaniem skutków uzależnień.

Sposobami realizacji celu są: spotkania z zaproszonymi gośćmi, dyskusje, spotkania w małych grupach, prezentacje multimedialne, czy wreszcie możliwość podpisania Krucjaty Wyzwolenia Człowieka.

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

**Szkoła Podstawowa w Mokrem**  
Mokre 303, 22-400 Zamość  
tel. 84 641 15 77, 84 641 25 78

**Zespół Szkół, Szewnia Górna 21a**  
22-442 Adamów

**Internat Zespołu Szkół Nr 6**  
22-680 Lubycza Królewska, ul. Szkolna 2 tel. (0-84) 66 17 042

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

W ciągu całego roku szkolnego jest szczegółowo planowany i organizowany wyjazd na rekolekcje oazowe, dla młodzieży objętej programem niniejszego wniosku. W okolicach kwietnia dobierana jest odpowiednia kadra, która zapewni właściwą realizację zadań i programu. Następnie kadra jest zapoznawana z programem, celem wyjazdu i wprowadzana w sposoby ich realizacji. Następują spotkania z prowadzącym wypoczynek oraz członkami zespołu opiekuńczo-wychowawczego

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28 czerwca do 30 sierpnia 2014 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
Dobór kadry opiekuńczo-wychowawczej, umożliwiającej właściwą realizację zadania	Marzec-kwiecień	<b>Oferent</b>
Pierwsze spotkanie organizacyjne, wstępne zapoznanie kadry z programem i celem wypoczynku	Koniec kwietnia	<b>Oferent</b>
Ustalanie szczegółowego harmonogramu działań, z uwzględnieniem profilaktyki antyuzależnieniowej, w obecności całego zespołu wychowawczego	Maj	<b>Oferent</b>
Rozmowy kierownika wypoczynku z dyrekcją ośrodka, udostępnianego do realizacji zadania, ustalenie wszystkich szczegółów, podpisanie umów wstępnych	Koniec maja-czerwiec	<b>Oferent</b>
Przyjazd kadry dzień przed uczestnikami, następnie rozpoczęcie i trwanie realizacji zadania	30czerwca-30sierpnia	<b>oferent</b>

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

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) art. żywnościowe 2) koszty transportu		4000 2700	pln.		4000zł.	2700zł	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) obsługa przez wolontariuszy	5	1200					6000zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:			zł.	12700 zł.	4000 zł.	2700 zł.	6000zł

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	32%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2700 zł	21%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	6000 zł	47%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12700 zł	100%

### 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>



Ks. Mariusz Skakuj, ks. Mateusz Maksim, ks. Leszek Boryło, Piotr Gorzkowski, Agata Grabowska, Krzysztof Zgnilec

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

Zasoby rzeczowe stanowią własność ośrodków, które zostaną wynajęte w celu realizacji zadania.

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

Ruch Światło – Życie od wielu lat prowadzi rekolekcje wakacyjne, które są połączone z szerzeniem nowej kultury, a w jej ramach walki z uzależnieniami i promowania stylu życia wolnego od nałogów.

W poprzednich latach mój poprzednik na stanowisku wikariusza Parafii Wielęcza, ks. Leszek Boryło, realizował wyżej wymienione zadania we współpracy z Gminą Zamość, ja sam podjąłem taką współpracę w poprzednim roku (zakończyła się ona dotacją i udziałem młodzieży w rekolekcjach).

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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.

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 .....
- 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.

KATOLICKIE STOWARZYSZENIE  
RUCHU ŚWIATŁO-ŻYCIE  
Diecezji Zamojsko-Lubaczowskiej  
"CEDRON"  
ul. Kolegiacka 1, 22-400 Zamość

V-CE PREZES ZARZADU.....

*Krzysztof Chrzęścijan*

PREZES ZARZADU

*Leszek Misa*

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

Data.....

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>

W SZCZEBRZESZYŃNIE 22-400 SZCZEBRZESZYN Pl. Tadeusza Kościuszki 1 tel. 6821-005 6821-006 woj. lubelskie	KONWIKTOR ds. DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych <i>Jolanta Jyszko</i> 03.06.2014
---	---

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

