

Fundacja GAMA
ul. Gen. N. Sulika 1
16-200 Dąbrowa Białostocka
email: fundacjagama@gmail.com
NIP: 545-177-99-34 REGON: 200244322

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA

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

Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych z
uwzględnieniem profilaktyki uzależnień..

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

AKTYWNY SENIOR

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15-05-2013 do 14-08-2013

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

PRZEZ
Burmistrza Dąbrowy Białostockiej

(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Fundacja nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Podstawą są zasady określone w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach projektu przewidujemy przeprowadzenie zajęć gastronomicznych aktywizujących oraz rozwijających zainteresowania dla 15 osób w wieku 50+ mieszkańców Gminy Dąbrowa Białostocka.

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

Grupa społeczna w wieku 50+ zagrożona jest marginalizacją społeczną i wykluczeniem społecznym ze względu na wiek. Problem ten dotyczy zarówno kobiet jak i mężczyzn. Proces demograficznego starzenia się społeczeństw pociąga za sobą skutki, których nie zawsze jesteśmy świadomi. W Polsce – w odróżnieniu od innych państw europejskich – skróceniu ulega cykl aktywności zawodowej ludności. Systematyczna w naszym kraju rewaloryzacja emerytur, nie idąca w parze z kompensacją innych świadczeń socjalnych, może sprzyjać pogłębianiu takiej sytuacji. W naszej gminie nie ma ośrodków, placówek, klubów integracyjnych zajmujących się aktywizacją społeczną i zawodową osób w wieku 50+, pomimo faktu, że liczba w tych osób wzrasta z roku na rok. Brak aktywności osób w tym wieku, powoduje, że są one zagrożone wykluczeniem społecznym oraz narażone na

nadużywanie alkoholu, narkotyków, czemu chcielibyśmy zapobiec.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt skierowany jest do grupy mieszkańców Gminy Dąbrowa Białostocka w wieku 50 i więcej lat.

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⁾

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.¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Podniesienie poziomu motywacji do działania, wiary we własne możliwości i umiejętności
2. Aktywizacja społeczna i zawodowa osób w wieku 50+, służąca pobudzeniu ich aktywności, polegającej na zwiększeniu inwencji oraz własnych zdolności zarówno do diagnozowania jak i rozwiązywania zdiagnozowanych problemów społecznych.
3. Wskazanie form spędzania czasu wolnego adekwatnych do potrzeb i możliwości osób w wieku 50+.
4. Rozbudzenie zainteresowań, podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu przygotowywania i podawania posiłków zachęcająca do wspólnego aktywnego spędzania czasu wolnego ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki uzależnień.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dąbrowa Białostocka

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I. Zajęcia gastronomiczne-rozwijające zainteresowania, wzbogacające wiedzę i umiejętności z zakresu przygotowania i podania posiłków- 12 godzin zajęć - 4 spotkania po 3h zajęć praktycznych rozwijających zainteresowania oraz ukierunkowanych na zdrowy tryb życia, dietę dostosowaną do wieku oraz aktywności dla 15 osób

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od maja do listopada 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
I. Zajęcia gastronomiczne	maj – sierpień 2013	Fundacja GAMA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Aktywizacja społeczna i zawodowa osób w wieku 50+
2. Wskazanie form zagospodarowania czasu wolnego.
3. Wskazanie osobom w wieku 50+ zagrożeń płynących ze spożywania alkoholu, narkotyków i dopalaczy
4. Zagospodarowanie czasu poprzez zajęcia gastronomiczne
5. Nabycie umiejętności przygotowania posiłków wg zasad zdrowego żywienia
6. Zwiększenie stopnia aktywności w zakresie samorealizacji i podejmowania inicjatyw na rzecz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, zwiększenie ich uczestnictwa w życiu publicznym, na poziomie społecznym.

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) Zajęcia gastronomiczne-wynagrodzenie prowadzące	12	50	zlecenie	600,00	600,00	0,00	0,00
	2) Zajęcia gastronomiczne-wynajem sali	12	20	h	240,00	240,00	0,00	0,00
	3) Zajęcia gastronomiczne-produkty spożywcze	4	150	komplet na spotkanie	600,00	600,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) koszty księgowości	1	300	zlecenie	300,00	300,00	0,00	0,00
	2) koszty bankowe, pocztowe i telefoniczne	1	140	komplet	140,00	140,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				1880,00	1880,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1880 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	-
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	-
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	-
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1880zł	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⁾	

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⁾

Koordinacją projektu zajmie się osoba z wyższym wykształceniem oraz doświadczeniem przy realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską, FOP oraz Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej i budżet gminy.

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

Fundacja udostępni swoje pomieszczenie oraz sprzęt (komputer, telefon, kopiarka, fax.) na utworzenie biura projektu – koszty eksploatacji pomieszczenia i sprzętu biurowego.

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

Fundacja zrealizowała projektu: współfinansowany z FOP "Dobry start GAMY"[wsparcie szkoleniowe i techniczne fundacji 48 000,00zł] "Muzyka jest w każdym z nas" z funduszu Fundacji Dzieci i Młodzieży-[dzieci i młodzież-zajęcia pozalekcyjne -4500,00], "Złota jesień Życia" -z funduszu EFS-[szkolenia, zajęcia, Uniwer. Trzeciego Wieku dla os. 50+ - 49800,00], "Uniwersytet Trzeciego Wieku z funduszy EFS, "Kraina Małych Odkrywców - Uniwersytet Dziecięcy" - zajęcia prowadzone przez wykładowców uczelni wyższych dla uczniów kl IV-V szkół podstawowych

DOŚWIADCZENIE w realizacji zadań publicznych:

1. "Okno na świat" okresie od 16.11.2009 do 31.12.2009 z funduszu ROPS[wsparcie osób niepełnosprawnych w postaci organizacji szeregu imprez kulturalnych i rekreacyjnych - 6360,00]
2. "Wiosenne zmagania z profilaktyką w tle" budżetu Gminy-[pozaszkolne zajęcia dla dzieci i młodzieży z trenu gminy 7100,00], w 2010 roku
3. "Rok Włóczykija z funduszu ROPS [wsparcie osób niepełnosprawnych w postaci organizacji szeregu imprez kulturalnych i rekreacyjnych -7500,00] umowa z dn. 29.03.2010
4. "Rok Włóczykija II z funduszu ROPS 2 650 zł oraz budżetu Gminy 2 200zł [wsparcie osób niepełnosprawnych w postaci organizacji szeregu imprez kulturalnych i rekreacyjnych - -rok 2011]
5. "Dla każdego coś profilaktycznego" - budżetu Gminy - 2011r działania z profilaktyki uzależnień dla osób w wieku 50+ oraz osób niepełnosprawnych z terenu gminy Dąbrowa Białostocka
6. "Dąbrowski Kabareton" - impreza skierowana do WTZ-ów (osób niepełnosprawnych) z województwa podlaskiego z funduszu ROPS 4 440 zł oraz budżetu Gminy 2000 zł rok 2012

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Nie przewidujemy.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta

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

3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 14.08.2013

- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

Fundacja GAMA

ul. Gen. N. Sulika 1
16-200 Dąbrowa Białostocka
email: fundacjagama@gmail.com
NIP 545-177-90-34 REGON: 200244322

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Andrzej Kamliński

WICEPREZES ZARZĄDU

mgr Aneta M. Fiecko Luty

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

Data 26.06.2015

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.