

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

Upowszechnianie i pielęgnowanie tradycji życia w trzeźwości
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym. Promowanie trzeźwego stylu
życia z działaniami pomocowymi skierowanymi do osób i rodzin z problemem alkoholowym**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17 .06.2013 do 14.09.2013

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Supraśla
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: Supraskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Jutrzenka”

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000063096

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 02.09.2005 r.

5) nr NIP: 9662084992 nr REGON: 052004061

6) adres:

miejsceowość: Supraśl ul.: Piłsudskiego 3
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Supraśl powiat:⁸⁾ Białystok
województwo: .podlaskie

kod pocztowy: 16-030 poczta: Supraśl

7) tel.: 857 108 500 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 26 8060 0004 0680 0622 2000 0010
nazwa banku: BS/O w Supraślu

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Szpak Marian - prezes

b) Bzinkiewicz Ewa-sekretarz

c)

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

Supraskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Jutrzenka” tel. 857 108 500

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

Szpak Marian - prezes tel. 507 751 408

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- kształtowanie u swoich członków trwałych dążeń do całkowitego powstrzymania się od picia wszelkich napojów alkoholowych, zażywania tabletek psychotropowych i innych środków odurzających.

- propagowanie trzeźwości oraz zmianę obyczajów w kierunku usuwania z życia rodziny i jednostki napojów alkoholowych i innych środków odurzających jako stałych składników zwykłych wydarzeń i różnych uroczystości – rozdz. II pkt 1 Statutu Supraskiego Stowarzyszenia Klub Abstynentów „Jutrzenka”

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie prowadzi

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do osób uzależnionych i ich rodzin oraz dzieci z rodzin patologicznych i nie tylko. Wykłady i spotkania z terapeutą oraz grup samo pomocowych przyczynią się do pomocy ludziom uzależnionym wyjść z nałogu

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

- spotkania rodzinne, wyjazdy integracyjne połączone z profilaktyką terapeutyczną (dzielenie się doświadczeniem w pokonywaniu uzależnienia)
- pomoc członkom stowarzyszenia w uzyskaniu informacji na temat uzależnień i ich leczenia
- rywalizacje sportowe osób uzależnionych w celu propagowania zdrowego, aktywnego trybu życia i zagospodarowania czasu wolnego
- udzielanie informacji i pomocy osobom współuzależnionym
- alkoholizm, przemoc domowa. Po przez swoją działalność statutową chcemy zmniejszyć zagrożenie występujące przez prowadzenie spotkań z terapeutą oraz spędzanie wolnego czasu na wyjazdach integracyjnych i spotkaniach

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- członkowie stowarzyszenia – 15 osób
- mieszkańcy gminy Supraśl szukający informacji i pomocy – około 60 osób zainteresowani uczestnictwem w rozgrywkach brydża sportowego
- dla osób uzależnionych, ich rodzin i dzieci z rodzin z problemem alkoholowym

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⁾

Nie dotyczy

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- pokazywanie walorów życia w trzeźwości (spędzanie wolnego czasu bez alkoholu) przy rywalizacji sportowej
- wzmacnianie więzów rodzinnych poprzez udział w warsztatach terapeutycznych i w wyjeździe z terapeutą
- wzrost liczby osób korzystających z pomocy Stowarzyszenia
- zwiększenie świadomości dzieci i dorosłych co do wagi problemu alkoholowego jego skutków i sposobu radzenia sobie ze skutkami nałogu alkoholowego w rodzinie

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- teren miasta Supraśla
- lokal własny
- wyjazd terapeutyczny
- lokale wynajęte

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- działalność punktu informacyjnego skierowanego na przeciwdziałanie uzależnieniom alkoholowym dla osób uzależnionych i współ uzależnionych (ich rodzin)
- profilaktyka z zakresu promowania postaw abstynenckich
- organizowanie i prowadzenie spotkań grupowych
- praca grupy samopomocowej (Mitingi AA)
- organizowanie spotkań: piknik rodzinny, ognisko dla rodzin dysfunkcyjnych, wyjazd terapeutyczny, organizacja, organizacja rozgrywek w brydżu sportowym o Grand Prix Supraśla i Pucharu Burmistrza

9. Harmonogram¹³⁾

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- wyjazd terapeutyczny połączony z profilaktyką członków stowarzyszenia	sierpień 2013	oferent
- zorganizowanie Grand Prix Supraśla i Pucharu Burmistrza w brydżu sportowym	czerwiec 2013	oferent
- obchody powstania XV rocznicy Stowarzyszenia	sierpień 2013	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Ułatwienie swoim członkom rehabilitacji społecznej, prowadzenie ożywionej działalności propagandowej i kulturalno-oświatowej, wychowawczej, rozrywkowej, wypoczynkowej, rekreacyjnej. Uświadomi zagrożenia płynące z nadużywania używek. Wzrost liczby osób korzystających z pomocy Stowarzyszenia, jako placówki promującej trzeźwy styl życia. Zwiększenie świadomości dzieci i dorosłych co do wagi problemu alkoholowego jego skutków i sposobów radzenia sobie ze skutkami nałogu alkoholowego w rodzinie. Z wyjazdu integracyjnego zakładamy, że skorzysta przeciętnie 12 osób ze Stowarzyszenia i 8 osób z poza Stowarzyszenia. Osoby biorące udział w wyjeździe integracyjnym zasilą szeregi Stowarzyszenia o 1-2 osoby w ciągu roku.

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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) wyjazd terapeutyczny – 3 dni (transport ,noclegi ,żywnienie) 2) obsługa księgowa zadania 3) Grand Prix Supraśla i Puchar Burmistrza w brydżu sportowym: - zakup nagród, - wynajem sali, 4) Obchody XV rocznicy Stowarzyszenia: - orkiestra - wynajem sali - poczęstunek	20 1 1 1 2 400	285,00 412,00 500,00 500,00 1 200,00 400,00 5,00	zł/os ryczałt komplet dzień usługa szt. zł/os	5 700,00 412,00 500,00 500,00 1 200,00 800,00 2 000,00	5 200,00 300,00 500,00 500,00 1 200,00 300,00 2 000,00	500,00 112,00 500,00	
I V	Ogółem:				11 112,00	10 000,00	1 112,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00zł	89,99 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 112,00zł	10,01 %
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)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11 112,00zł	100,00%

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) nie rozpatrzonych 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:

W trakcie obchodów XV rocznicy organizowany jest miting otwarty, w trakcie którego uczestnicy otrzymują wsparcie w postaci poczęstunku. Powyższe działanie zachęca potencjalnych uczestników do wzięcia udziału w mitingu odnoszącym się do problematyki antyalkoholowej.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełen etat): 1 osoba, w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełen etat): 1
Członkowie Stowarzyszenia pełnią dyżury 4 razy w tygodniu w godz. 17-20. Osoby z wykształceniem zawodowym, średnim i wyższym.
Wolontariusze – członkowie rodzin (współ uzależnieni)
księgowa

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).

Supraskie Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Jutrzenka” w Supraślu działa od 02.09.2005 r.

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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.07.2012 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

Syrah Ulanow
z E. Prindlicmęty

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 4.06.2013

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.