



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
Nowy Dwór Mazowiecki
2016 -02- 10
Znak sprawy
Liczba załączników
Podpis

ES
gc
.....
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

WSPARCIE REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH Z ZAKRESU REALIZACJI ŚRODOWISKOWYCH
PROGRAMÓW PROFILAKTYCZNYCH NA TERENIE NOWEGO DWORU MAZOWIECKIEGO W
ZAKRESIE ORGANIZACJI CZASU WOLNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
DOSTĘP DO AKTYWNYCH FORM SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO
W 2016 ROKU

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WIOSENNA EDYCJA
„AKADEMII MŁODEGO CZŁOWIEKA” PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W NOWYM DWORZE MAZ.
(tytuł zadania publicznego)

od 01.03.2016r. do 31.05.2016r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI
(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: **Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Dworze Maz. „Rodzice z Klasą”**

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

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

Numer KRS: 0000413566

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **12.03.2012r.**

5) nr NIP: **531-168-83-14** nr REGON: **146088102**

6) adres:

miejsowość: **Nowy Dwór Mazowiecki** ul.: **Młodzieżowa 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Osiedle Młodych**

gmina: **Nowy Dwór Maz.** powiat:⁸⁾ **nowodworski**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-101** poczta: **Nowy Dwór Mazowiecki**

7) tel.: **602 825 813** faks:

e-mail: kontakt@rodzicezklasa.pl [http:// www.rodzicezklasa.pl](http://www.rodzicezklasa.pl)

8) numer rachunku bankowego: **69 2030 0045 1110 0000 02304650**

nazwa banku: **BGŻ PNP PARIBAS**

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

a) **Joanna Kańduła - Prezes Zarządu**

b)

c)

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

nie dotyczy

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

Joanna Kańduła, tel. 602 825 813

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Pozyskiwanie i pomnażanie środków materialnych służących celom działalności stowarzyszenia.
2. Inspirowanie, aktywizowanie i integrowanie mieszkańców na rzecz wszechstronnego rozwoju szkoły i środowisk lokalnych.
3. Pomnażanie dorobku naukowego, wychowawczo-dydaktycznego, kulturalnego i materialnego szkoły.

4. Promowanie zdrowego trybu życia, ekologii i ochrony środowiska.
5. Działanie prowadzące do ograniczenia zjawiska patologii, uzależnienia i wykluczenia społecznego.
6. Upowszechnianie sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
7. Organizowanie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.
8. Prowadzenie świetlicy środowiskowej.
9. Organizacja różnych form wypoczynku zimowego i letniego.
10. Organizacja i udział w akcjach charytatywnych.
11. Współpraca z innymi organizacjami wspierającymi i realizującymi podobne cele.

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⁾

§ 37 STATUTU STOWARZYSZENIA „RODZICE Z KLASĄ”

1. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw, ważności dokumentów i składania innych oświadczeń woli w tym w sprawach majątkowych Stowarzyszenia wymagany jest podpis prezesa lub wiceprezesa jednoosobowo bądź dwóch innych członków zarządu działających łącznie.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Nauka, Zabawa, Pasja” to misja, jaką postawiło sobie nasze Stowarzyszenie realizując działania na rzecz dzieci i społeczności lokalnych.

Składany w ramach niniejszego konkursu projekt zawiera wszystkie te elementy, które są niezbędne dla efektywnego, atrakcyjnego i edukacyjnego zagospodarowania czasu oraz podejmowania działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie problemom i zagrożeniom na jakie narażone są nasze dzieci. Jako rodzice najlepiej wiemy, jak dotrzeć do naszych dzieci, czego oczekują i one i inni rodzice i to chcemy im zapewnić.

W ramach składanego projektu chcemy wiosenną edycję Akademii Młodego Człowieka. Akademia Młodego Człowieka jest projektem mającym na celu promować wiedzę wśród dzieci i młodzieży szkolnej poprzez prowadzenie kursów i warsztatów związanych z ich zainteresowaniami i hobby a także edukacją społeczną, ekologiczną i patriotyczną.

Celem tych zajęć poza zdobywaniem wiedzy i umiejętności jest integracja dzieci i młodzieży i

efektywne zagospodarowanie ich wolnego czasu.

Zajęcia prowadzone będą przez rodziców, członków stowarzyszenia zatrudnionych wykładowców, którzy są pasjonatami w dziedzinach objętych programem.

Zajęcia w Akademii będą atrakcyjną formą spędzania czasu wolnego i z całą pewnością będą miały wpływ na wsparcie rozwoju uczestników. Będzie to forma nauki poprzez zabawę.

Uruchomione będą zapisy aby stworzyć grupy z zakładaną liczbą uczestników. Prowadzący warsztaty będą prowadzić dzienniki zajęć aby opisywać zakres tematyczny oraz potwierdzać obecność uczestników. Wszyscy rodzice poproszeni zostaną o podpisanie zgody na udział dzieci w zajęciach oraz wykorzystanie danych osobowych swoich i dziecka oraz wizerunku uczestnika.

W ramach Akademii Młodego Człowieka w 2016 r. zorganizowane zostaną następujące warsztaty:

- 1) Zajęcia plastyczno-artystyczne – 10 zajęć dla 60 uczestników, uczniów klas 0-VI SP7; W ramach tego bloku tematycznego powstaną cztery grupy wiekowe. Podczas zajęć dzieci będą rozwijały swoje zdolności plastyczne i aktorskie.
- 2) Pracownia Modelarska – 10 zajęć dla 15 uczestników, uczniów kl. I-VI SP7 i I-III PG2 Zajęcia mają na celu rozwijanie i kształtowanie zainteresowań politechnicznych i popularyzację modelarstwa redukcyjnego kartonowego i plastikowego, rozwijanie umiejętności manualnych, technicznych i plastycznych..
- 3) Jak to jest zrobione – 4 wyjazdy dla 20 uczestników, uczniów klas III PG2 Celem warsztatów jest zapoznanie uczestników z tajnikami powstawania rzeczy codziennego użytku pokazując dany produkt od momentu zaprojektowania poprzez proces produkcji do kształtu finalnego. Zajęcia będą prowadzone w oparciu o prezentacje multimedialne oraz oglądanie procesów produkcyjnych w lokalnych zakładach produkcyjnych.
- 4) Klub Młodego Włóczykija – 4 wyjazdów dla 30 uczestników, uczniów klas 0-VI SP7 W ramach Klubu Młodego Włóczykija planowane są 4 wyprawy w różne zakątki Polski. Uczestnicy będą mieli okazję poznać historię i kulturę związaną z danym miejscem. Będą brać udział w warsztatach tematycznych i pogadankach. Dzieci otrzymają „paszporty włóczykija” w których kolekcjonować będą znaczki potwierdzające zdobytą wiedzę i umiejętności.
- 5) Młody Programista – 10 zajęć dla 15 uczestników, uczniów klas IV-VI SP7 i I-III PG2 Celem niniejszych zajęć będzie nauka „przyszłych informatyków” umiejętności programowania, oparte na ogólnopolskim projekcie Mistrzowie Kodowania.

W ramach niniejszego projektu będziemy zatem dążyć nie tylko do atrakcyjnego zagospodarowania czasu, ukierunkowania na dorosłe życie ale także do podjęcia działań profilaktycznych, skierowanych na przeciwdziałanie problemom uzależnienia i przemocy, poprzez nadzór pedagogiczny, prowadzenie warsztatów tematycznych i szukanie najlepszych rozwiązań w sytuacjach kryzysowych. Będziemy współpracować z rówieśnikami, rodzicami, szkołą, poradnią.

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

Akademia Młodego Człowieka powstał jako odpowiedź na oczekiwania rodziców, opinie dzieci biorących udział w poprzednich działaniach Stowarzyszenia oraz w porozumieniu z dyrekcją i pedagogami Zespołu Szkół nr 1. Wiele dzieci nie ma zorganizowanego czasu wolnego i spędza go nieefektywnie, przed telewizorem i komputerem. Prowadzi to powstania patologii np. uzależnienie od gier komputerowych) i negatywnie wpływa na ich rozwój (nie umiejętność oddzielania świata realnego i wirtualnego) . Młodzież „z nudów” sięga po alkohol i używki. Nie potrafi zintegrować się z rówieśnikami. Często także ze względów finansowych dzieci nie mają możliwości uczestniczyć w zajęciach rekreacyjnych. W każdej grupie są dzieci skierowane przez pedagoga czy psychologa szkolnego, dla których udział w realizowanych zadaniach będzie miał pozytywny wpływ. Stąd pomysł zaangażowania rodziców i stworzenia projektu Akademii Młodego Człowieka.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oferta Stowarzyszenia skierowana jest do dzieci i młodzieży uczęszczających do Zespołu Szkół nr 1. oraz ich rodziców.

Z warsztatów Akademii Młodego Człowieka w 2016 r. w ramach składanego projektu udział będzie mogło wziąć odpowiednio:

- 1. Zajęcia plastyczno-artystyczne – dla 60 uczestników, uczniów klas 0-VI SP7;*
- 2. Pracownia Modelarska – dla 15 uczestników, uczniów kl. I-VI SP7 i I-III PG2*
- 3. Jak to jest zrobione – dla 20 uczestników, uczniów klas III PG2*
- 4. Klub Młodego Włóczykija – dla 30 uczestników, uczniów klas 0-VI SP7*
- 5. Młody programista – dla 15 uczestników, uczniów klas IV-VI SP7 i I-III PG2*

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- *Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży, zapewnienie atrakcyjnej formy spędzania czasu wolnego wpływającej na prawidłowy rozwój – poprzez organizację warsztatów Akademii Młodego Człowieka;*
- *Pomoc w sytuacjach problemowych i kryzysowych: szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych – poprzez prowadzenie podczas zajęć elementów z zakresu profilaktyki pedagogicznej;*
- *Możliwość poznania historii i tradycji regionu poprzez udział z wycieczkach trasami historycznymi;*
- *Zdobycie nowych i rozwinięcie posiadanych umiejętności praktycznych, plastycznych i artystycznych;*
- *Integracja uczestników zajęć – wspólne spędzanie czasu na zabawie i nauce*
- *Poznanie lokalnych zakładów produkcyjnych – ukierunkowanie na wybór przyszłej drogi edukacji i zawodowej;*
- *Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnikom poprzez współpracę z odpowiednimi służbami, nadzór wychowawców i opiekunów.*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zajęcia stacjonarne - Zespół Szkół nr1 w Nowym Dworze Maz. ul. Młodzieżowa 1

Zajęcia Klubu Młodego Włóczykija w zależności od możliwości rezerwacji terminu np. Płock, Chęciny, Runowo, Sochaczew

Zajęcia terenowe „Jak to jest zrobione”: Lokalne zakłady produkcyjne np. DRUK-POL, RECKIT-BENCKISER, ALPLA, BELLA,, ELOPAK, Piekarnia La-Lorraine.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W zakresie realizacji zadania publicznego przewidziane są następujące działania (w tym działania przygotowawcze przed okresem realizacji projektu jak i obowiązki związane z jego zakończeniem i rozliczeniem):

- 1) przygotowanie projektu – ustalenie planu, uzyskanie zgody Dyrekcji Zespołu Szkół nr 1, opracowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki;*
- 2) Promocja – przygotowanie plakatów, ulotek, informacji na stronach internetowych, artykułów w gazetach zarówno przed jak i w trakcie realizacji projektu;*
- 3) organizacja zapisów w przypadku warsztatów Akademii Młodego Człowieka – zapisy stacjonarne w wyznaczone dni w budynku ZS1, telefoniczne pod numerami wskazanymi w informacjach, zgłoszenia poprzez formularz na stronie internetowej;*
- 4) organizacja i prowadzenie poszczególnych zadań projektu:
- podpisanie stosownych umów;*

- zapewnienie niezbędnych materiałów do realizacji prac w ramach warsztatów;
 - zorganizowanie wstępu i zapewnienie środków transportu w przypadku warsztatów wyjazdowych;
- 5) Podsumowanie realizacji projektu i przygotowanie sprawozdania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2016r. – 31.05.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1) Przygotowanie projektu– ustalenia planu, uzyskanie zgody Dyrekcji Zespołu Szkół nr 1, opracowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki 2) Promocja projektu: - w tym: przygotowanie i dystrybucja plakatów, ulotek, informacji internetowych i prasowych; 3) Prowadzenie zapisów na warsztaty 4) <u>Organizacja i prowadzenie poszczególnych zadań projektu:</u> <u>Akademia Młodego Człowieka</u> Zajęcia plastyczno-artystyczne – dla 60 uczestników, uczniów klas III-VI SP7; Pracownia Modelarska – dla 20 uczestników, uczniów kl. I-VI SP7 i I-III PG2 Jak to jest zrobione – dla 20 uczestników, uczniów klas II-III PG2 Klub Młodego Włóczykija – dla 40 uczestników, uczniów klas 0-VI SP7 Młody programista – dla 15 uczestników, uczniów klas IV-VI SP7 i I-III PG2 5) Podsumowanie realizacji projektu, przygotowanie sprawozdania	Luty 2016r. (przygotowanie do realizacji zadania) <u>01.03.2016-31.05.2016r.</u> 10 zajęć po 1 godz. 10 zajęć po 1 godz. 4 wyjazdy 4 wyjazdów 10 zajęć po 1 godz. Czerwiec 2016 (po zakończeniu realizacji zadania)	Stowarzyszenie Przyjaciół Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Dworze Maz. „RODZICE Z KLASĄ”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- atrakcyjne spędzenia czasu wolnego;
- Zdobycie nowych i rozwinięcie posiadanych umiejętności
- Integracja w grupach

- *Ukierunkowania zainteresowań na dalszą naukę a w przyszłości zdobycie ciekawego zawodu*
- *Poznanie ciekawych miejsc naszego kraju;*
- *Łagodzenie sytuacji problemowych i konfliktowych;*
- *Promocja środowiska lokalnego, szkoły, miasta i działalności społecznej*

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)
1	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia „Rodzice z Klasą” ^{11, 19)}							
1	Akademia Młodego Człowieka:							
	* Materiały do zajęć, koszty przejazdów, biletów wstępu, wyżywienia:							
a	Zabawy plastyczne Art. papiernicze,	10 zaj x 5 gr = 50	40,00 zł	zajęcia	2 000,00 zł	1 250,00 zł	750,00 zł	- zł
b	Pracownia Modelarska Narzędzia, Modele, Farby modelarskie, Klej	10	90,00 zł	zajęcia	900,00 zł	600 zł	300,00 zł	- zł
d	Klub Młodego Włóczykija Koszty przejazdów Biletów wstępu, posiłków	4	2 050,00 zł	wyjazdy	8 200,00 zł	4 200,00 zł	4 000,00 zł	- zł
e	Młody Programista Mat.papier, płyty	10	25,00 zł	zajęcia	250,00 zł	- zł	250,00 zł	- zł
4	Środki czystości	1	150,00 zł	kpl	150,00 zł	150,00 zł	- zł	- zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „Rodzice z Klasą”:							
1.	Prowadzenie zapisów na warsztaty Akademii Młodego Człowieka 2os x 4 godz x10 dni	80	30,00 zł	r-g	2 400,00 zł	- zł	- zł	2 400,00 zł

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)
2.	<i>Organizacja i prowadzenie warsztatów w Akademii Młodego Człowieka</i>							
	a) Zajęcia plastyczno-artystyczne 4grx10godz.	50	60,00 zł	r-g	3 000,00 zł	2 400,00 zł	- zł	600,00 zł
	b) Pracownia Modelarska	10	60,00 zł	r-g	600,00 zł	- zł	- zł	600,00 zł
	c) Klub Młodego Włóczykija	4	200,00 zł	wyjazd	800,00 zł	800,00 zł	- zł	- zł
	d) Młody Programista	10	60,00 zł	r-g	600,00 zł	600,00 zł	- zł	- zł
3	Koordinacja Akademii Młodego Człowieka	3	300,00 zł	mc	900,00 zł	- zł	- zł	900,00 zł
4	Podsumowanie organizacji Akademii Młodego Człowieka, przygotowanie sprawozdania 6os.x2godz+1os,x6 godz	18	30,00 zł	r-g	540,00 zł	- zł	- zł	540,00 zł
1	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia „Rodzice z Klasą”: przygotowanie projektu AMC 4 os x 4 godz + 1os 14 godz	30	30,00 zł	r-g	900,00 zł	- zł	- zł	900,00 zł
2	2) Promocja projektu -przygotowanie i dystrybucja plakatów i ulotek, publikacje w internecie itp	1	200,00 zł	kpl	200,00 zł	- zł	200,00 zł	- zł
					21 440,00 zł	10 000,00 zł	5 500,00 zł	5 940,00 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	46,64 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2 000 zł	9,33%
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⁾	3 500 zł	16,32%
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)	5 940 zł	27,71%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	21 440 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:

- 1) W pozycji dotyczącej kosztów materiałów, przejazdów, biletów określony został orientacyjny koszt w przeliczeniu na jedno zajęcie ponieważ szczegółowe ilości uzależnione są od zaangażowania dzieci w pracach, realizacji ich pomysłów i dostosowania do ich umiejętności

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Członkowie stowarzyszenia:

Joanna Kańduła – koordynacja realizacji projektu, prowadzenie warsztatów Klub Młodego Włóczykija; przygotowanie projektu, promocja, prowadzenie zapisów do AMC, rozliczenie i przygotowanie sprawozdania.

Adam Karchut – prowadzenie warsztatów Jak to jest zrobione; przygotowanie projektu, promocja, prowadzenie zapisów do AMC, koordynator Pikniku i Kina

Justyna Strawa – przygotowanie projektu, promocja, prowadzenie zapisów do AMC, koordynator AMC, obsługa pikniku i kina

Jacek Tobijas – prowadzenie warsztatów „Jak to jest zrobione i Pracownia Modelarska; przygotowanie projektu, promocja, prowadzenie zapisów do AMC, obsługa pikniku i kina

Małgorzata Demczuk – prowadzenie warsztatów plastyczno-atrystycznych, przygotowanie projektu, promocja, obsługa pikniku i kina

Pozostali prowadzący/nauczyciele ZS1:

Mariusz Śmigasiewicz – prowadzenie warsztatów Klub Młodego Włóczykija – nauczyciel historii
Maria Boczek – prowadzenie warsztatów „Zajęcia plastyczno - artystyczne”, nauczyciel m.in.zaj.technicznych, Nadzór pedagogiczny nad uczestnikami, prowadzenie warsztatów z zakresu profilaktyki
Rafał Płocharczyk – prowadzenie warsztatów „Zajęcia plastyczno - artystyczne”, nauczyciel m.in.zaj.technicznych
Anna Korzeniecka – prowadzenie warsztatów „Młody programista”; nauczyciel informatyki
Urszula Chrzastek – prowadzenie warsztatów plastyczno artystycznych, nauczyciel wychowania wczesnoszkolnego;
Monika Jurczak – prowadzenie warsztatów plastyczno-artystycznych, nauczyciel wychowania wczesnoszkolnego;

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Materiały pozyskane od sponsorów np. plastyczne, narzędzia itp.

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

Stowarzyszenie „RODZICE Z KLSA” (dawniej Stowarzyszenie „Przyjaciele Siódemeczki” dotychczas zorganizowało:

- PIKNIK RODZINNY w 2012, 2013, 2014 r. i 2015r*
 - Zimowisko dla uczniów ZSnr1 w 2013r.*
 - Akademii Młodego Człowieka w 2013 i 2014 r. 2015r (wyróżnienie w Plebiscycie na Inicjatywę Pozarządową 2015r.)*
 - Taneczne Kino Plenerowe w 2013 , 2014 r. (wyróżnienie w Plebiscycie na Inicjatywę Pozarządową 2014r.) i 2015r.*
- na które to działania otrzymało wsparcie ze strony administracji publicznej.*

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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.

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji 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/oferentów¹⁾;

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

3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 01.03.2016 do dnia podpisania umowy;

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.

Prezes Zarządu

J. Kańduła
Jolanna Kańduła

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

Data.....09.02.2016r.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Statut Stowarzyszenia „Rodzice z Klasą”
3. Zgoda Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 na zorganizowanie na terenie szkoły Akademii Młodego Człowieka;
4. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacje.

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.