



STOWARZYSZENIE
TRZEŹWOŚĆ ŻYCIA

ul. Zofii Nałkowskiej 19, 43-100 Tychy
tel. 032 720 - 52 - 42, fax 032 720 - 52 - 41
stz@poczta.onet.pl NIP 646-10-34-336
nr konta: 68 1050 1399 1000 0007 0073 6754

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA/OFFERTA 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

Przeciwdziałanie uzależnieniu i patologii społecznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Trzeźwe oderwanie” 3 wakacyjne wyjazdy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 29.06.2011 do 10.09.2011.

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

PRZEZ

Urząd Miasta Tychy.
(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/oferentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: Stowarzyszenie „Trzeźwość Życia”.
- 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⁾
KRS 0000065590.
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ .01.03.1993
- 5) nr NIP: 646-10-34-336
nr REGON: 272 234 550
- 6) adres:
miejscowość: 43-100 Tychy
ul.: Nałkowskiej 19.
dzielnica lub inna jednostka
pomocnicza:⁷⁾
gmina: powiat:⁸⁾ ..Tychy.
województwo: Śląskie

kod pocztowy: 43-100. poczta: .Tychy.
- 7) tel.: 32 720 52 42
- 8) faks: . 32 720 52 41
e-mail: stz@poczta.onet.pl
http://
- 8) numer rachunku bankowego: **68 1050 1399 1000 0007 0073 6754.**
nazwa banku: ING Bank Śląski S.A. o/ Tychy.
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
 - a) Janina Goj.
 - b) Magdalena Nowakowska.
 - c) Anna Ryczko.
- 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)
Barbara Ponikiewska - Żmuda 509 992 968.

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Otaczanie opieką osób uzależnionych od środków zmieniających nastroj oraz osób z ich otoczenia. Profilaktyka oraz wychowawcze kształtowanie w sensie społecznym i indywidualnym pozytywnych postaw moralnych bez względu na orientację polityczną i religijną.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie może prowadzić działalność odpłatną jeżeli dochód z tej działalności służy wyłącznie realizacji zadań statutowych należących do strefy zadań publicznych

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie dla młodzieży w wieku 17-23 lat wycieczek wakacyjnych na których propagowanie będzie utrzymanie trzeźwości. Wyjazdy mają młodzieży pokazać sposób spędzania wolnego czasu w sposób ciekawy i interesujący. Zebranie doświadczeń w zakresie planowania i gospodarowania środkami finansowymi. Młodzież samodzielnie ma planować wydatki na zakup żywności (ilość i rodzaj) zdobyte umiejętności będzie mogła wykorzystywać w przyszłości. Wspólne wycieczki mają służyć integracji grupy uczestników programu pn „Kącik Metamorfozy”.

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

Wycieczki weekendowe (piątek – niedziela) dla młodzieży są możliwością na bezpieczne spędzenie wolnego czasu z dala od alkoholu i środków psychoaktywnych. Młodzież sama wyszła z propozycją aby w czasie wakacji kiedy dysponują dużą ilością wolnego czasu zorganizować coś ciekawego. Opiekunowie w czasie pieszych wycieczek krajobrazowo – przyrodniczych mają rozbudzić chęć kontynuowania samodzielnych wyjazdów. Potrzeba wspólnych wyjazdów wynika z długich stacjonarnych spotkań w Kąciku Metamorfozy mają służyć bliższemu poznaniu się , będą mieć możliwość rozmów z pedagogami na trudne tematy okresu dojrzewania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Do uczestnictwa w wycieczkach zaproszone będą osoby , które najczęściej i najaktywniej uczestniczą w zajęciach w Kąciku. **Każda wycieczka składać się będzie z 10 osób w wieku 17-23 lat** będą to chłopcy i dziewczęta. Ważnym kryterium będzie również motywacja do zmiany swojej sytuacji życiowej i chęć utrzymania trzeźwości , jak również zła sytuacja finansowa rodziny.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zagospodarowanie czasu wolnego, dostarczenie młodzieży oferty zwiększającej możliwość utrzymania trzeźwości , alternatywy na spędzenia czasu wolnego , pozytywnego rozwoju oraz zebranie doświadczeń na których mogłaby budować swoje życie w trzeźwości. Propagowanie zdrowego stylu życia poprzez spędzanie czasu wolnego w sposób ciekawy i interesujący. Integracja grupy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wycieczka nr 1 na Rogacz
Wycieczka nr 2 Ujsoły
Wycieczka nr 3 Ustroń Wiśla

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Wycieczki w ramach realizowanego zadania będą prowadzone przez dwóch opiekunów. Zadanie rozpocznie się ogłoszeniem możliwości wyjazdu dla uczestników programu pn „Kącik Metamorfozy”, następnie zostanie stworzona lista podstawowa w ilości 10 osób oraz lista rezerwowa. Trzy wycieczki będą stanowiły spójną całość dlatego jest konieczność uczestnictwa w wyjazdach stałej grupy. Opiekunowie wraz z wybraną grupą opracują szczegółowy plan każdej wycieczki.(harmonogram działań , rezerwacja noclegów , zakup żywności , ubezpieczenie uczestników , zakup biletów PKP)
Młodzież poniżej 18 lat będzie posiadać zgodę rodziców lub opiekunów na wyjazd.
Kolejnym etapem projektu będzie wyjazd i pobyt na poszczególnych wycieczkach oraz realizacja zakładanych zadań. Po powrocie z wycieczek będzie zorganizowane podsumowanie wyjazdów w formie spotkań i rozmów.
Nad prawidłowym zrealizowaniem zadania będzie czuwał Koordynator, który min. przygotowuje ofertę wycieczek, ogłoszenie służące rekrutacji , umów o dzieło dla opiekunów dla każdej wycieczki osobno, kontrola i rozliczenie faktur oraz sprawozdanie z wykonania zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 29.06.2011. do 10.09.2011

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Koordinacja zadania	29.06. –10.09.2011	oferent
Ogłoszenie i Rekrutacja	29.06 - 02.07.2011	
Ustalenie planu poszczególnych wycieczek, przygotowanie listy zakupów , załatwienie ubezpieczenia , rezerwacja noclegów ,zakup biletów PKP	04.07 – 07.07.2011 25.07- 28.07.2011 08.08 – 11.08.2011	
5. Wycieczka nr 1	08.07 – 10.07.2011	
6. Wycieczka nr 2	29.07. - 31.07.2011	
7. Wycieczka nr 3	12.08. - 14.08.2011	
8. Podsumowanie i ocena zadania	14.08 – 10.09.2011	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- młodzież pozna możliwość spędzania aktywnie czasu wolnego
- pobudzenie refleksji i wzmożenie dystansu na temat dotychczasowego spędzenia czasu wolnego
- zarażenie młodzieży do aktywnego spędzania czasu w sposób zaangażowany i aktywny z dala od używek
- nabycie umiejętności wyznaczania sobie celów życiowych i dążenie do ich osiągnięcia
- zorganizowanie 3 wycieczek 3 dniowych
- w każdej wycieczce będzie uczestniczyła grupa 10 osób + 2 opiekunów.

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 STŻ ¹⁹⁾ : WYCIECZKA NR 1 1) ubezpieczenie. 2) bilety przejazdowe 3) noclegi 4) wyżywienie 5) zatrudnienie opiekunów (umowa o dzieło) WYCIECZKA NR 2 1) ubezpieczenie. 2) Bilety przejazdowe 3) noclegi 4) wyżywienie 5) zatrudnienie opiekunów (umowa o dzieło) WYCIECZKA NR 3 6) ubezpieczenie. 7) Bilety przejazdowe 8) noclegi 9) wyżywienie 10) zatrudnienie opiekunów (umowa o dzieło)							
		12	6,00	osoba	72,00	72,00	0,	0
		12	21,00	osoba	252,00	202,00	50,00	0
		12	40,00	osoba	480,00	380,00	100,00	0
		12	40,00	osoba	480,00	380,00	100,00	0
		2	300,00	osoba	600,00	600,00	0	0
		12	6,00	osoba	72,00	72,00	0	0
		12	46,00	osoba	552,00	502,00	50,00	0
		12	30,00	osoba	360,00	260,00	100,00	0
		12	40,00	osoba	480,00	380,00	100,00	0
		2	300,00	osoba	600,00	600,00	0	0
		12	6,00	osoba	72,00	72,00	0,00	0,
		12	35,00	osoba	420,00	370,00	50,00	0
		12	50,00	osoba	600,00	500,00	100,00	0
		12	40,00	osoba	480,00	380,00	100,00	0,
		2	300,00	osoba	600,00	600,00	0,00	0,
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie STŻ ¹⁹⁾ : 1) koordynacja zadania	20,00	20,00	Godz.	400,00	0	0	400,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				6520,00	5370,00	750,00	400,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.370,00 zł	82,3 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	150,00zł	2,30 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁷⁾	600,00 zł	9,2%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	600,00. zł	9,20 %
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)	400,00 zł	6,20 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	6520,00. 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:

Opiekunowie wycieczek będą zatrudnieni na umowę o dzieło i za każdą wycieczkę dostaną wynagrodzenie w kwocie 300,00 złotych. brutto. Ceny noclegów oraz przejazdów zostały dostosowane do cen w poszczególnych miejscach.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinator całości zadania – posiada doświadczenie w realizacji zadań publicznych. Opiekunowie i realizatorzy wyjazdów to Aleksander Malara i Łukasz Loska pracownicy, pedagogzy OUOW w Tychach mają duże doświadczenie w pracy z młodzieżą, są związani z grupą młodzieży realizując zadanie pn „Kącik Metamorfozy”.

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

Nie dotyczy

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które

z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Zadanie w formie wyjazdowej jest organizowane po raz pierwszy. Jest to rozszerzenie działań prowadzonych w „Kąciku metamorfozy”, który jest finansowany przez Urząd Miasta Tychy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym

mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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 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 10.09.2011;
- 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.

PREZES
Stowarzyszenia "Trzeźwość Życia"
w Tychach
mgr *Janina Gójska*
(podpis osoby upoważnionej)

V-CE PREZES
Stowarzyszenia "Trzeźwość Życia"
mgr *Magdalena Nowakowska*

Stowarzyszenie
"Trzeźwość Życia"
43-100 Tychy, ul. Nałkowskiej 19
tel. 32/ 720 52 42
Regon 272234556

lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data 14.06.2011 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾.
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).

URZĄD MIASTA TYCHY
Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Wpł. 2011-06-15

L.dz. UM.894821M

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 określonej 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

- 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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.