



5NEED2F88G

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/niepobieranie”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Urząd Miejski w Wasilkowie			
2. Tryb, w którym złożono ofertę	Art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie			
3. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾				
4. Tytuł zadania publicznego	Harcerska Akcja Letnia 2017			
5. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	17.08.2017	Data zakończenia	31.08.2017

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)	Okręg Mazowiecki Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej ul. Ursynowska 36/38 02-605 Warszawa KRS: 0000115148		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)	Monika Kiermut 513062981 mkiermut07@gmail.com		

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Opis zadania publicznego proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego
<p>Zadanie „Harcerska Akcja Letnia 2017” polega na zorganizowaniu atrakcyjnego wypoczynku letniego, opartego na wychowaniu dzieci i młodzieży metodą harcerską. Podczas Harcerskiej Akcji Letniej zorganizowana zostanie kolonia zuchowa w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowych na Górcie w Chęcinach. Wypoczynek organizowany będzie w taki sposób, aby był dostępny dla wszystkich dzieci, niezależnie od możliwości finansowych. Kadre wychowawczą (wychowawcy i kierownik) stanowią instruktorki Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej, które posiadają odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia państwowe, a także doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą. Za swoją pracę nie pobierają wynagrodzenia.</p> <p>Kolonia zuchowa skierowana jest dla dzieci szkolnej mieszkającej w Wasilkowie. Organizowana jest jednak przez środowisko Mazowieckie. Nakierowana jest na zaspokajanie rozwojowych i społecznych potrzeb dzieci i młodzieży, ukazywanie dobrych wzorców aktywności społecznej, a także na zaproponowanie młodzieży wartościowego i aktywnego wypoczynku.</p> <p>Wyjazd letni będzie wyjazdem będącym podsumowaniem całorocznej pracy gromady zuchowej w danym roku szkolnym, dlatego wychowawcom – instruktorom ZHR zależy, żeby udział w kolonii był jak najliczniejszy. Niestety często jest to niemożliwe ze względu na trudną sytuację materialną uczestników, dlatego Okręg Mazowiecki ZHR, do którego należą wszystkie jednostki działające w województwie podlaskim dokłada wszelkich starań, aby wesprzeć finansowo dzieci i młodzież, które bez takiej pomocy nie będą mogły wziąć udziału w kolonii.</p> <p>Głównym celem będzie oddziaływanie na uczestników w trakcie trwania wypoczynku, kształtowanie w wychowankach właściwych postaw i wyrobienie odpowiednich nawyków, które po zakończeniu wyjazdu, będą w stanie przenieść do swojego najbliższego otoczenia (szkoła, rodzina).</p>

W Harcerskiej Akcji Letniej weźmie udział 18 zuchenek z Gminy Wasilków.

Środki finansowe w całości chcemy przeznaczyć na wynajęcie busa, który zawiezie uczestników na miejsce kolonii.

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

2. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego

1. Liczba dzieci z Wasilkowa, które aktywnie i pożytecznie spędzą wakacje wśród zuchenek z Warszawy - ok 20 druhenek.
2. Zdobywanie przez dzieci nowych umiejętności.
3. Poznanie alternatywnego sposobu na spędzanie wolnego czasu, z dala od komputera, na świeżym powietrzu.
4. Nauka umiejętności pracy w grupie rówieśniczej.
5. Poprawa kondycji fizycznej przez codzienne ćwiczenia i zawody sportowe.
6. Okrywanie nowych talentów i zainteresowań.
7. Wychowanie świadomych i odpowiedzialnych obywateli naszego kraju.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanej dotacji ³⁾ (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego ⁴⁾ (zł)
1	Transport	3.200,00	3.200,00	0
2	Wyżywienie	8.064,00	0	8.064,00
3	Zakwaterowanie	3.528,00	0	3.528,00
4	Materiały programowe	200,00	0	200,00
Koszty ogółem:		14.992,00	3.200,00	11.792,00

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(ja)*/zalega(ja)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(ja)*/zalega(ja)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

ZWIĄZEK HARCEŃSTWA RZECZYPOSPOLITEJ

PÓLNO-CNO-WSCHODNIE

WNIĘSTKACJA HARCEŃEK
ul. Krzywa 43, 16-010 Wasilk

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

Data

Załącznik:

W przypadku gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji.

³⁾ Wartość kosztów ogółem do poniesienia z dotacji nie może przekroczyć 10 000 zł.

⁴⁾ W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²³⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ²⁴⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{25), 26)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogramem
I Koszty menatoryczne²⁷⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: 11 PODLASKA GROMADA ZUCHOWA "ANDROMEDA" (nazwa oferenta)									
1.	TRANSPORT	1	3.200,00	przejazd	3.200,00	3.200,00	0	0	0	2
2.	WYŻYWIENIE	252	32,00	Osobo/dzień	8.064,00	0	8.064,00	0	0	2
3.	ZAKWATEROWANIE	252	14,00	Osobo/dzień	3.528,00	0	3.528,00	0	0	2
4.	MATERIAŁY PROGRAMOWE NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA ZAŁĘC PROGRAMOWYCH (bloki, kredki, mazaki, długopisy, koperty itp.)	1	200,00	komplet	200,00	0	200,00	0	0	1
Razem:					14.992,00	3.200,00	11.792,00	0	0	

- ²³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
²⁴⁾ Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariatu planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
²⁵⁾ Wypieńcie jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwarciu konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
²⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
²⁷⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ²⁸⁾												
Koszty po stronie:												
Nr poz.	(nazwa oferenta)										
Razem:												
III Planowane koszty												
poszczególnych ofertów												
ogółem ²⁹⁾ :												
		(nazwa oferenta 1)										
											
		(nazwa oferenta 2)										
											
Ogółem:												

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności podżyku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie * świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 3) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 4) oferent*/oferenci* składający ofertę nie zalega(a)*/zalega(a) * z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 5) oferent*/oferenci* składający ofertę nie zalega(a)*/zalega(a) * z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

ZWIĄZEK HARCERSTWA RZECZYPOSPOL:
POLNOCNO-WSCHODNIE
NAMIEŚNICZTWO HARCEREK
ul. Krzywa 43, 16-010 Wasilk

.....
Pmm. Sławomir Kuczmarski
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

²⁸⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
²⁹⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby ofertów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

* Niepotrzebne skreślić (dotyczy oświadczeń)

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok 2017 (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy²²⁾
1.	I ETAP: PLANOWANIE (przeprowadzenie kampanii reklamowej wyjazdu, przeprowadzenie rekrutacji uczestników, zbieranie kart uczestników i wpłat za wyjazd, zakup materiałów programowych koniecznych do przeprowadzenia wyjazdu, podpisanie umów z kadrą wychowawczą, Dyrekcją Ośrodka Młodzieżowego oraz z firmą transportową)	STYCZEŃ 2017 – SIERPIEŃ 2017	
2.	II ETAP: REALIZACJA (przejazd uczestników i kadry wychowawczej, zajęcia programowe, powrót)	17 SIERPIEŃ 2017 – 30 SIERPIEŃ 2017	
3.	III ETAP: ROZLICZANIE (rozliczenie wyjazdu pod względem merytorycznym i finansowym)	WRZESIEŃ 2017	

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzelenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

ZWIĄZEK HARCERSTWA RZECZYPOSPOLITEJ
PÓŁNOCNO-WSCHODNIE
NAMIESTNICTWO HARCEREK
ul. Krzywa 43, 16-010 Wasilków

phm. Monika Kiemut hr

