RZYMSKOKATOLICKA PARAFIA
Podwyższenia Św. Krzyża
ul. Cmentarna 6
97-310 Moszczenica
NIP 771-11-99-284, REG.040028467

URZĄD GMINY
w Moszczenicy
Wpł. dnia 2014 -05- 27
Nr 5475/14
podpis

GMI... KOMISJA
Rozwiązyw... ...kohołowych
...cy
2014 MAJ. 26
58.14
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA~~/OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU O KTÓRYM 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 patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego[2)])

„Stop uzależnieniom"
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.06.2014 r. do 16.08.2014 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)]~~

PRZEZ

Wójta Gminy Moszczenica
(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: **Rzymskokatolicka Parafia Podwyższenia Św. Krzyża ul. Cmentarna 6, 97-310 Moszczenica**
2) forma prawna:[4]
   ( ) stowarzyszenie ( ) fundacja
   (x) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna
   ( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....
3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5].....
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6] .....
5) nr NIP: **771 – 11 – 99 – 264** nr REGON: **04 00 26 497**
6) adres:
   miejscowość: Moszczenica ul.: Cmentarna 6
   dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7] Moszczenica (sołectwo)
   gmina: Moszczenica.
   powiat:[8] piotrkowski
   województwo: łódzkie
   kod pocztowy: 97-310 **poczta:** Moszczenica
7) tel.: (44) 616-94-76 faks: ..... e-mail: ..... http:// www.parafia.moszczenica.eu
8) numer rachunku bankowego: **52 8973 0003 0070 0700 07940001**
   nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej o/Moszczenica**
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta~~/oferentów~~[1]:
   a) ks. Władysław Paś, proboszcz parafii
   b) ks. Szymon Kierkiewicz, wikariusz parafii
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): **Ks. Szymon Kierkiewicz, (44) 616-93-84**
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalność charytatywna;
- wypoczynek dzieci i młodzieży;
- pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- promocja i organizacja wolontariatu;
- działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~[1] prowadzi/~~prowadzą~~[1] 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 prawnej[10]

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zakresem podmiotowym projekt obejmie około 30 dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat skupionych przy Parafii pw. Podwyższenia św. Krzyża w Moszczenicy. Miejscem realizacji przedsięwzięcia będzie salka przyparafialna ul. Cmentarna 6 97-310 Moszczenica oraz co najmniej tygodniowy zorganizowany pobyt poza miejscem zamieszkania dzieci i młodzieży objętych programem. Wyjazd do Zakrzowa obejmie 22 osoby.

W ramach opisywanego przedsięwzięcia zostanie przeprowadzonych od 20 czerwca 2014 r. do 16 sierpnia 2014r. 30 godzin wykładów (pogadanek) z tematyki związanej z przeciwdziałaniu uzależnieniom (uzależnienia od alkoholu i narkotyków oraz Internetu).
W trakcie prowadzonych zajęć zostaną wykorzystane wykłady multimedialne oraz filmy.

W celu zachęcenia młodych osób do udziału w programie, a także sprawdzenia zdobytej przez beneficjentów wiedzy oraz weryfikacji wymiernych rezultatów projektu zostanie on zakończony testem. Grupa 22 osób, które osiągną najlepsze rezultaty w nagrodę będzie miała okazję udać się na wakacyjny wypoczynek. Podczas wyjazdu cyklicznie będą prowadzone pogadanki o szkodliwości uzależnień i ich wpływie na zdrowie młodego człowieka Koszt przedsięwzięcia powinien zamknąć się w kwocie około 9 000 zł.

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

Na konieczność przeprowadzenia akcji wskazuje fakt, iż coraz częściej po alkohol i narkotyki sięgają w Polsce młodzi ludzie i dzieci. Rodzice pochłonięci pracą zarobkową często nie mają zbyt wiele czasu by przekazać swych pociechom podstawowe informacje dot. zagrożeń wypływających z uzależnień. Liczne doniesienia prasowe pokazują jak wielkim problemem społecznym jest nadużywanie alkoholu i narkotyków przez dzieci i młodzież. Zorganizowanie darmowego wyjazdu na wakacje stanowić może szansę dotarcia do tych młodych ludzi i przekazania im informacji o konsekwencjach używania alkoholu. Ponadto wkrótce wszyscy mieszkańcy Gminy poprzez realizację Projektu „E-Leader szansą na przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu gmin Moszczenica, Ujazd, Czarnocin, Będków" będą mieli dostęp do tzw. Internetu socjalnego (128 kb/s). Dlatego niezwykle ważne jest przeprowadzenie licznych szkoleń mających na celu uświadomienie, szczególnie dzieciom i młodzieży, jakie zagrożenia mogą być związane z użytkowaniem zasobów globalnej sieci, a także metod chroniących przed nimi.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem programu jest grupa około 30 dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat skupionych przy Parafii pw. Podwyższenia św. Krzyża w Moszczenicy

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/~~oferenci~~[1)] otrzymał/~~otrzymali~~[1)] dotację na** dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji[11)]

Program **Nie dla przemocy w sieci i uzależnienia od Internetu, od 15.06.2012 r. do 15.08.2012**
Nie dla alkoholu i innym uzależnieniom 25.06.2013 r. do 24.08.2013

6. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Zorganizowanie wyjazdu wakacyjnego dla dzieci i młodzieży, podczas którego odbędą się pogadanki traktujące o uzależnieniach od alkoholu, narkotyków i Internetu.
Wyposażenie dzieci i młodzieży w wiedzę i umiejętności z zakresu bezpiecznego korzystania z zasobów sieci Internet.
Wskazanie uczestnikom możliwości zdrowego, aktywnego, wolnego od uzależnień sposobu spędzania wolnego czasu np. wakacji

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Parafia Podwyższenia św. Krzyża, Moszczenica, ul. Cmentarna 6, miejsce wakacyjnego wyjazdu- Gołuń Wdzydze

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]**

Działanie 1. W ramach programu zostanie przeprowadzony cykl szkoleń o tematyce:

- szkodliwości spożywania alkoholu.
- konsekwencji zdrowotnych i psychicznych zażywania narkotyków
- Uzależnienia od gier i Internetu

Działanie 2. Ocena stopnia przyswojenia przekazanej wiedzy poprzez przeprowadzenie testu i wyłonienie grupy około 22 osób, która w nagrodę pojedzie na wakacyjny profilaktyczny wypoczynek. Należy zauważyć, że działanie to ma na celu zachęcić do czynnego udziału dzieci i młodzież w programie. Zmuszanie osób młodych do uczestnictwa w programie mogłoby odnieść skutek całkowicie odwrotny od zamierzonego.

9. **Harmonogram[13)]**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 czerwca 2014r. do 16 sierpnia 2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
• Działanie 1	Od dnia 20 czerwca 2014 r. – do dnia 08 sierpnia 2014 r.	Parafia pw. Podw. św. Krzyża w Moszczenicy.
• Działanie 2	Od dnia 10 sierpnia 2014 r. – do dnia 16 sierpnia 2014 r.	Parafia pw. Podw. św. Krzyża w Moszczenicy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Ukształtowanie postaw uczestników jako ludzi wolnych od nałogów alkoholu, narkotyków i uzależnienia od Internetu. Wyposażenie dzieci i młodzieży w wiedzę i umiejętności z zakresu bezpiecznego spędzania wolnego czasu i korzystania z zasobów sieci Internet. Uświadomienie uczestnikom zagrożeń wynikających z niewłaściwego korzystania z Internetu Zachęcenie uczestników do alternatywnych form spędzenia wolnego czasu.

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*) Koszt wyjazdu wakacyjnego [19)]:				9 000	4000	5000	0,0
II	Koszty obsługi[20)] zadania publicznego, w tym				0	0	0	0

	koszty administracyjne po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19]:							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19]:	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				9 000	4000	5000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 zł	44,5%
2	Środki finansowe własne[17]	5 000 zł	55,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)[11]	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0 zł	0%
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	0%
3.3	pozostałe[17]	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	9 000 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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:

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Osoby prowadzące wykłady dla młodzieży Osoby pełniące rolę opiekunów.

2. Zasoby rzeczowe oferenta~~/oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Oferent dysponuje odpowiednim pomieszczeniem, w którym może zostać przeprowadzony program. Osoba realizująca program dysponować będzie odpowiednim sprzętem komputerowym (notebook, projektor)

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

Parafia od kilku lat cyklicznie organizuje wyjazdy wakacyjne, a tym samym posiada ogromne doświadczenie w pracy z młodzieżą. Parafia ściśle współpracuje z „Abstynenckim Stowarzyszeniem Klubu Wzajemnej Pomocy „Krokus" w Moszczenicy. Osoba wybrana do przeprowadzenia programu będzie **doświadczonym** ekspertem w dziedzinie technologii Informatycznych i posiadać umiejętność pracy z młodzieżą. W roku 2012 Parafia przeprowadziła program profilaktyczny z zakresu uzależnienia od Internetu.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] przewiduje~~(-ą)~~ 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/~~oferentów~~[1)];
2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/~~oferenci~~[1)] jest/są[1)] związany~~(-ni)~~ niniejszą ofertą do dnia .....;
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/~~oferenci~~[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega~~(-ją)/zalega(-ją)~~[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];
6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~[1])

Data .....

Załączniki:

1. ~~Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji~~[24]).
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 oferty[25])

Adnotacje urzędowe[25])

---

[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 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.