

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KANCELARIA OGÓLNA	
Wpłynęło dnia	2012 -01- 04
liczba załączników	500
Nr w rejestrze	
Podpis	BRJA

.....
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

Nazwa obszaru współpracy: **OŚWIATA I WYCHOWANIE**

Nazwa zadania katalogowego: **ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY**
(rodzaj zadania publicznego)

"Wędrówki z Małym Księciem".
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **5 stycznia 2012** do **23 marca 2012** ✓

W FORMIE

WSPIERANIA/POWIERZENIA¹⁾ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA

(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

TRYB MAŁYCH GRANTÓW

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **ZHP Chorągiew Krakowska**

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000273492**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.02.2007**

5) nr NIP: **676-234-15-99,**

nr REGON: **120415194**

6) adres:

miejsowość: **Kraków,**

ul.: **Karmelicka 31.**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Miasto Kraków,**

powiat:⁸⁾ **Miasto Kraków**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **31-131,**

poczta: **Kraków**

7) tel.: **12 633 33 57 ,**

faks: **12 634 44 40**

e-mail: **sekretariat@krakowska.zhp.pl, http:// krakowska.zhp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **72 1240 4748 1111 0000 4870 2216.**

nazwa banku: **Bank PEKAO SA oddział w Nowym Sączu**

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

a) **phm. Robert Kubiczek – Komendant Hufca**

b) **phm. Gabriela Kucharska – Skarbnik Hufca**

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

ZHP Chorągiew Krakowska Hufiec Nowy Sącz

Ul. Wąsowiczów 8, 33-300 Nowy Sącz

Tel. 18 443 87 54

Fax. 18 443 87 54

e-mail: nowysacz@zhp.pl http://nowysacz.zhp.pl

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **phm. Gabriela Kucharska, tel. 600 364 856 lub 600 195 233**

e-mail: kucharska.gabriela@o2.pl lub gabriela.kucharska@zhp.net.pl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- Prowadzenie wśród członków stowarzyszenia całorocznej działalności oświatowo-wychowawczej formami pracy charakterystycznymi dla ZHP.
- Upowszechnianie tradycji i dziedzictwa narodowego, kształtowanie postaw europejskich.
- Działalność na rzecz obrony narodowej i bezpieczeństwa powszechnego.
- Podejmowanie zadań w zakresie pomocy społecznej, w tym poprzez prowadzenie działalności charytatywnej.
- Prowadzenie rehabilitacji i rewalidacji dzieci niepełnosprawnych, a także resocjalizacja dzieci nieprzystosowanych.
- Promowanie zdrowego trybu życia.
- Promowanie idei i organizowanie wolontariatu dla celów statutowych stowarzyszenia.
- Upowszechnianie zasad wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także prowadzenie działalności wspomagającej rozwój demokracji.
- Inicjowanie programów profilaktycznych, antyalkoholowych i przeciwdziałających uzależnieniu dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

- Organizowanie przedsięwzięć związanych z ochroną środowiska naturalnego, rozwojem zainteresowań i specjalności.
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury fizycznej i sportu.
- Organizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością w zakresie kultury.
- Kształcenie kadry instruktorskiej stowarzyszenia.
- Organizowanie letniego i zimowego wypoczynku w formach wyjazdowych i w miejscu zamieszkania dla członków stowarzyszenia i osób nie zrzeszonych.
- Prowadzenie działalności przygotowującej członków organizacji do aktywności na rynku pracy.
- Działalności na rzecz integracji europejskiej.

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~¹⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy.

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy.

niezaprzeczalny efekt, wymierny i przynoszący skutki w niedalekiej przyszłości zmniejszenia oddziaływań patologicznych a także wypromuje prawdziwych ambasadorów małej ojczyzny i propagatorów zdrowego stylu życia.

Zimowisko to niezła szkoła samodzielności i wrażliwości na tego, kto jest obok jak również możliwość przeżycia wspaniałej przygody opartej na zasadach zawartych w Prawie i Przysiężeniu Harcerskim, na ideałach harcerskich, zdrowym i higienicznym trybie życia zgodnego z regulaminowym porządkiem dnia. To wszystko składa się na skuteczne działania promujące zdrowy tryb życia wśród dzieci i młodzieży, a także na zapobieganie i zwalczanie patologii społecznych. Wspólne zajęcia wymagają od zuchów i harcerzy wzajemnej współpracy i wyzbywania się dziecięcego egoizmu. Takie spotkania z harcerzami z innych drużyn stwarzają możliwość nawiązania nowych relacji i napędzają entuzjazmem.

W przeciwnym wypadku dzieci spędzą o dwa tygodnie więcej i dłużej przed telewizorem i komputerem, narażając się na negatywne skutki oddziaływań tychże, być może narażone będą również na patologiczne oddziaływanie środowisk rodzinnych, lub sąsiedzkich, bądź rówieśniczych. Niewątpliwie największą zaletą proponowanej przez nas formy realizacji zadania jest nasza stuletnia tradycja w wychowywaniu młodych pokoleń, oparta na służbie Bogu, człowiekowi i ojczyźnie w myśl braterstwa międzyludzkiego i życia w zgodzie z zasadami panującymi w świecie przyrody. Bo w harcerstwie wiemy, że wychowanie młodego człowieka opiera się na holistycznej koncepcji człowieka. Dlatego przeciwdziałając patologiom społecznym, dajemy alternatywę etycznego i moralnego życia. I to, oraz nasza instruktorska służba, są gwarantem realizacji zadania oraz wywiązania się z powierzonego zadania w sposób nie tyle zadowalający, ale wymierny i sumienny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do 35 dzieci uczęszczających do sądeckich szkół podstawowych i gimnazjów oraz przedszkoli. Wśród kryteriów naboru na zimowisko wskaźnikiem będzie dobór dzieci z drużyn harcerskich i gromad zuchowych Hufca Nowy Sącz ze wszystkich środowisk, nie tylko tych już objętych opieką społeczną, ponieważ organizatorzy uważają, że każde dziecko, w każdej godzinie swojego życia narażone jest na niewłaściwe oddziaływanie społeczne, na zagrożenia środowisk patologicznych, a zbyt wiele dzieci żyje niezdrowym trybem życia.

Kwalifikacja na zimowisko zajmą się drużynowy w większości nauczyciela sądeckich szkół znający sytuację materialną swoich podopiecznych.

Wśród uczestników znajdą się dzieci z rodzinnego Domu Dziecka Nr 2 w Nowym Sączu oraz sądeckich Rodzin Zastępczych.

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/ofereci¹⁾ 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

1. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci młodzieży – zorganizowanie zimowego wypoczynku – zimowiska o profilu krajoznawczym opartego o metodykę harcerską.
2. Zwalczanie i przeciwdziałanie patologiom społecznym – wskazanie na właściwe formy zachowań w grupie rówieśniczej poprzez realizację założeń programowych zimowiska opartych na zasadach zawartych w Prawie i Przysiężeniu Harcerskim.
3. Promowanie zdrowego stylu życia – poprzez regularny i regulaminowy tryb życia na zimowisku, poprzez uprawianie turystyki pieszej górskiej, wycieczki krajoznawcze, gier i zabaw na świeżym powietrzu wpojenie zasad moralnych zawartych w Prawie i Przysiężeniu Harcerskim.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Wczasowy JODŁA. Zawoja Mosorne 1559, 34-223 Zawoja

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

- Przygotowanie planu i programu zimowiska, oraz przygotowanie i złożenie wymaganej dokumentacji, zgłoszenie do Kuratorium Oświaty i Wychowania w Krakowie.
- Rezerwacja zajęć programowych, przewodnika, zajęć w Parku Czarne Daniela.
- Opracowanie i druk ulotek informacyjnych, rozesłanie do sądeckich drużyn, nabór uczestników zimowiska.
- Zamówienie autokaru.
- Zakup materiałów biurowych i korespondencyjnych, telefon do projektu.
- Zorganizowanie spotkania dla rodziców i uczestników, druk informacji z ekwipunkiem dla uczestników.
- Ubezpieczenie uczestników i kadry.
- Zakup nagród, potrzebnych materiałów dydaktycznych (plastycznych, sportowych i innych).
- Zbiórka uczestników oraz przejazd do Zawoi.
- Uczestnicy zakwaterowani będą w Domu Wczasowym Jodła w Zawoi. Jest to nowowypbudowany Dom Wczasowy z pełnym węzłem sanitarnym, posiada 50 miejsc noclegowych w 3 – 5 osobowych pokojach z łazienkami, kuchnię, jadalnię, świetlicę, zadaszone miejsce ogniskowe oraz polanę pod lasem.
- Uczestnicy w ramach wyżywienia otrzymają cztery posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek, kolację, ponadto cały czas na stołówce do dyspozycji uczestników będzie herbata oraz chleb i dżem.
- Dla realizacji programu związanego z turystyką pieszą i krajoznawstwem zamówiony zostanie przewodnik górski, oraz bus.
- Sfinansowane zostaną: zajęcia z gancarstwa, ptaszków Stryszawach.
- Uczestnicy otrzymają koszulki zimowiskowe z nadrukiem okolicznościowym, co pozwoli na identyfikację z grupą. Na koniec zimowiska uczestnicy otrzymają dyplomy, zdjęcia i pamiątki.
- W konkurencjach zimowiskowych (konkurs czystości, konkurs na najsympatyczniejszego obozowicza, konkurs na zachowanie fair-play) otrzymają nagrody zespołowe i indywidualne.
- Powrót uczestników do Nowego Sącza
- Wszyscy instruktorzy pracować będą w wolontariacie.
- Zgromadzenie dokumentacji finansowej i programowej, rozliczenie obozu.

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 5 stycznia 2012 do 23 marca 2012		
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. Powołanie i rozpoczęcie prac zespołu odpowiedzialnego za realizację zadania – przydział funkcji i zadań	5 – 10 stycznia 2012	Komenda Hufca Nowy Sącz
2. Przygotowanie planu i programu zimowiska oraz przygotowanie i złożenie wymaganej dokumentacji, zgłoszenie do Kuratorium Oświaty i Wychowania w Krakowie	7 – 13 stycznia 2012	Komenda zimowiska
3. Rezerwacja przewodnika górskiego, zajęć programowych (zajęć z rękodzieła, gawędziarza, zajęć w Parku Czarnego Daniela, busa), autokaru.	10 stycznia – 10 lutego 2012	Komenda zimowiska
4. Akcja informacyjna – ulotki informacyjne, karty uczestnictwa	10 stycznia – 15 lutego 2012	Komenda zimowiska
5. Podpisanie umów wolontariackich z kadra	15 -31 stycznia 2012	Komenda zimowiska
6. Zakup materiałów biurowych, dydaktycznych plastycznych, sportowych i innych)	10 stycznia – 19 lutego 2012	Komenda zimowiska
7. Zorganizowanie spotkania informacyjnego dla rodziców, druk ekwipunku dla uczestników	10 – 15 lutego 2012	Komenda zimowiska
8. Zaprojektowanie i zakup koszulek z nadrukiem okolicznościowym	20 stycznia – 15 lutego 2012	Komenda zimowiska
9. Zakup pamiątek, nagród	20 stycznia – 23 lutego 2012	Komenda zimowiska
10. Ubezpieczenie uczestników i kadry	10 – 18 lutego 2012	Komenda zimowiska
11. Przeprowadzenie zimowiska	19 – 25 lutego 2012	Komenda zimowiska
12. Wydruk zdjęć pamiątkowych	22 – 28 lutego 2012	Komenda zimowiska
13. Zgromadzenie dokumentacji finansowej i programowej, wewnętrzne rozliczenie obozu	25 lutego – 23 marca 2012	Komenda zimowiska

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Dla 35 dzieci uczniów sądeckich szkół:

1. Zagospodarowany zostanie czas wolny dzieci i młodzieży – poprzez zorganizowanie zimowego wypoczynku – obozu o profilu krajoznawczym opartego o metodykę harcerską.
2. Zrealizowany zostanie program zwalczania i przeciwdziałania patologiom społecznym – poprzez wskazanie na właściwe formy zachowań w grupie rówieśniczej przez realizację założeń programowych zimowiska opartych na zasadach zawartych w Prawie i Przyrzeczeniu Harcerskim.
3. Rozpropagowany i wypromowany zostanie zdrowy styl życia – poprzez regularny i regulaminowy tryb życia na zimowisku, poprzez uprawianie turystyki pieszej górskiej, wycieczki krajoznawcze, wpojenie zasad moralnych zawartych w Prawie i Przyrzeczeniu Harcerskim.
4. Zrealizowane zostaną wymagania z zadania programowego ZHP „Rok regionów”
5. Uczestnicy zdobędą kolejne stopnie i sprawności przez co rozwiną swoje umiejętności .

*Związek Harcerstwa Polskiego jest organizacją dzieci i młodzieży ze 100-letnią tradycją. W wychowaniu kolejnych pokoleń i roczników kierujemy się misją zawartą w słowach: „**Naszą misją jest wychowywanie młodego człowieka, czyli wspieranie go we wszechstronnym rozwoju i kształtowaniu**”*

charakteru przez stawianie wyzwań.” Uczymy prawdomówności i odpowiedzialności za siebie i otaczający świat. W duchu braterstwa wprowadzamy dzieci i młodzież do służby dla potrzeb społeczeństwa. Kształtujemy krystaliczne charaktery. Naprawdę nam to wychodzi. Dlatego warto powierzyć nam wykonywanie takich zadań, ponieważ doświadczenie, wiek i tradycja, a także wypracowane na przestrzeni 100 lat metody pracy, dają gwarancję, że:

- wykonamy zadanie celująco,
- zarazimy harcerskimi ideałami szersze grono dzieci i młodzieży.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity	Dotacja	Środki własne finansowe	Środki własne osobowe
I.	Koszty merytoryczne				19 565,00	10 000,00	5 965,00	3 600,00
1	Przygotowanie planu i programu zimowiska, oraz przygotowanie i złożenie wymaganej dokumentacji uzyskanie pozwolenia z KOiW, nabór na zimowisko, zorganizowanie spotkania przedzimowiskowego	1	500,00	usługa	500,00	0,00	0,00	500,00
2	Noclegi i wyżywienie	35	300,00	osoba	10 500,00	10 000,00	500,00	0,00
3	Program:							
a	materiały plastyczne, do pionierki, sportowe, gry świetlicowe, drobny sprzęt sportowy	1	520,00	zestaw	520,00	0,00	520,00	0,00
b	wycieczki (transport, bilety wstępu, opłaty), zajęcia z rękodzieła	35	27,00	osoba	945,00	0,00	945,00	0,00
c	koszulki z nadrukiem, zdjęcia pamiątkowe	35	30,00	osoba	1 050,00	0,00	1 050,00	0,00
d	nagrody	35	30,00	osoba	1 050,00	0,00	1 050,00	0,00
4	Transport uczestników	1	1 600,00	autokar	1 600,00	0,00	1 600,00	0,00
5	Praca wolontariuszy:							
a	komendant i skarbnik	2	550,00	osoba	1 100,00	0,00	0,00	1 100,00
b	wychowawcy	5	400,00	osoba	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00
6	Ubezpieczenie uczestników i kadry	1	300,00	polisa	300,00	0,00	300,00	0,00
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne				1 010,00	0,00	510,00	500,00
1	Zakup materiałów biurowych, telefon do projektu	1	510,00	zestaw	510,00	0,00	510,00	0,00
2	Zgromadzenie dokumentacji finansowej i programowej rozliczenie projektu	1	500,00	usługa	500,00	0,00	0,00	500,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji				100,00	0,00	100,00	0,00
1	Druk materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki, ekwipunek)	1	100,00	usługa	100,00	0,00	100,00	0,00
IV.	OGÓŁEM				20 675,00	10 000,00	6575,00	4 100,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	zł 10000,00	% 48
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł 0,00	% 0,00
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	zł 6575,00	% 32
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	zł 6575,00	% 32
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych	zł	%

	(w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0,00	0
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	zł 0,00	% 0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł 4100,00	% 20
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	zł 20675,00	% 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Plan i program pracy, a także przeprowadzenie obozu wykonane zostanie przez kadrę instruktorską naszego Hufca ZHP w Nowym Sączu. Instruktorzy posiadają wieloletnie doświadczenie w pracy instruktorskiej, w organizowaniu wypoczynku letniego dzieci i młodzieży, a także posiadają doświadczenie w działaniach i akcjach profilaktycznych i promujących zdrowy tryb życia.

Instruktorzy posiadają wymagane kwalifikacje.: kierownik wypoczynku dzieci i młodzieży, wychowawca kolonijny.

Organizatorzy posiadają certyfikat ukończenia szkolenia z zakresu przygotowania oferty konkursowe jak również ochrony danych osobowych.

Skład osobowy komendy zimowiska

Komendant – hm. Halina Sliżewska – Ściórka – emerytowany nauczyciel muzyki, numer zaświadczenia 388/2000, numer legitymacji instruktorskiej H110499,

Skarbnik – phm. Gabriela Kucharska – nauczyciel dyplomowany, numer legitymacji instruktorskiej H110574,

Oboźny – pwd. Radosław Kubowicz – student, numer legitymacji instruktorskiej H110585

Kadra wychowawcza:

- hm. Janina Bochenek – emerytowany nauczyciel, numer legitymacji instruktorskiej H110508

- phm Monika Kierczyńska – nauczyciel dyplomowany, numer legitymacji instruktorskiej H110577

- phm. Ewa Żywczak – nauczyciel dyplomowany, numer legitymacji instruktorskiej H110586

- phm. Justyna Blukacz – nauczyciel kontraktowy, numer legitymacji instruktorskiej H110581

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Organizatorzy posiadają biuro z wyposażeniem do przygotowania planu i programu, komputer i drukarkę do druku materiałów programowych, ulotek informacyjnych. Posiadają również gry

światlicowe. Biuro wyposażone jest w salę służącą do spotkań z rodzicami.

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

- ZHP Hufiec Nowy Sącz od wielu lat organizuje letni i zimowy wypoczynek dzieci młodzieży – zawsze przy współpracy z administracją publiczną, w tym wypadku z Urzędem Miasta Nowego Sącza, Urzędem Miasta w Krynicy-Zdroju. W wypoczynku obok członków ZHP zawsze uczestniczą też dzieci młodzież niezorganizowana.
- W poprzednich latach realizowany był przez nasz Hufiec program profilaktyki poprzez realizację zadań dla dzieci i młodzieży niezorganizowanej, tj. nie tylko dla członków naszej organizacji – uczniów sądeckich szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
- Organizacja dorocznych zadań programowych Hufca, które w założeniach łączą ze sobą wypoczynek, wychowanie oraz profilaktykę, takich jak: Dzień Myśli Braterskiej, Wiosenna Impreza na Orientację „Tędy Chadszała Historia”, Manewry Techniczno-Obronne, Rajd „Azymuty Jesieni”, Turniej Sportowy, Warsztaty z Piosenką i Festiwal Piosenki, Gra Miejska „Melduję Niepodległość”, Nocny Bieg Mikołajkowy, Betlejemskie Światło Pokoju – wszystkie we współpracy z administracją publiczną Starostwem Powiatowym w Nowym Sączu, Urzędem Miasta w Nowym Sączu, Urzędem Miasta i Gminy w Krynicy-Zdroju, Piwnicznej-Zdroju.

ZHP Chorągiew Krakowska, której jednostką jest Hufiec Nowy Sącz otrzymała nagrodę przyznaną organizacjom pozarządowym Marszałka Województwa Małopolskiego „Kryształ Soli” w dziedzinie edukacji i nauka oraz Grand Prix za 2011 r

4. Informacja, czy oferent/ofere¹⁾ 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

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego innym podmiotom

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 23 marca 2012;
- 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/ofere¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/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.

KOMENDANT HUFCA ZHP

phm. Robert Kubiczek

SKARBNIK HUFCA

phm. Gabriela Kucharska

(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofere¹⁾)

Związek Harcerstwa Polskiego
Chorągiew Krakowska
31-131 Kraków, ul. Karmelicka 31
HUFIEC Nowy Sącz
33-300 Nowy Sącz, ul. Wąsowiczów 8
tel. 018 443 87 54, 018 443 56 84
NIP 676-234-15-99 REGON 120415194
KRS 0000273492

Data:

Załączniki:

1. Kopia KRS
2. Pełnomocnictwo
3. Statut

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.