

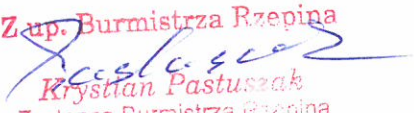
Ogłoszenie

o możliwości zgłaszania uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

W dniu 18.12.2015 r. do Urzędu Miejskiego Rzepinie wpłynęła oferta złożona przez Lubuskie Stowarzyszenie Rozwoju Regionalnego „Rozwój” z Gorzowa Wlkp. pt. „Doposażenie Centrum Integracji Społecznej w Rzepinie do realizacji reintegracji zawodowej uczestników CIS”.

Wobec powyższego informujemy, iż zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), można zgłaszać uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Rzepinie, w pok. nr 1, drogą elektroniczną na adres: azielinska@rzepin.pl oraz listownie na adres Urzędu Miejskiego w Rzepinie, Plac Ratuszowy 1, 69-110 Rzepin do dnia 28.12.2015 r. do godziny 12.00.

Zap. Burmistrza Rzepina

Krystian Pastuszek
Zastępca Burmistrza Rzepina

Wywieszono na tablicy ogłoszeń.....18.12.2015. 

Zdjęto z tablicy ogłoszeń.....



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYEJ MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z
2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadania w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego:

- realizacja programów profilaktyczno resocjalizacyjnych dla mieszkańców gminy

Doposażenie Centrum Integracji Społecznej w Rzepinie do realizacji reintegracji zawodowej
uczestników CIS

w okresie od 28.12. 2015 do 31.12.2015

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ
Gmina Rzepin

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

1) nazwa: Lubuskie Stowarzyszenie Rozwoju Regionalnego „ROZWÓJ”

2) forma prawna:

(X) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym:

..0000197873.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:02.03.2004.....

5) nr NIP: ..599-286-06-41 nr REGON: 211290256.

6) adres:

miejsowość: Gorzów Wlkp., ul.Łazienki 6

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 66 - 400 poczta: Gorzów Wlkp.

7) tel.: .95 738 00 61. faks: 95 738 00 62

e-mail: rozwój@lubuskie.org.pl.

8) numer rachunku bankowego: 72 8363 0004 0601 2000 0011

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Gorzowie Wlkp.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) ...Gracjan Pawlak.....

b) ...Andrzej Waszkiewicz.....

c)

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

LSRR „Rozwój” 66 -400 Gorzów Wlkp. ul. Łazienki 6 tel 605 472 660

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Jan Koniarek tel 662 046 810

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
 - przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców ...KRS 0000197873
grupy

- 85,60 - działalność wspomagająca edukację
- 47,11 - sprzedaż detaliczna
- 55,90 - pozostałe zakwaterowanie
- 56,10 - restauracje i inne placówki gastronomiczne
- 56,10 - ruchome placówki gastronomiczne
- 56,21 - catering
- 56,30 - przygotowanie i podawanie napojów

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

Organizacja i prowadzenie Centrum Integracji Zawodowej dla grupy klasyfikacyjnej wg art.1 ust. 2 Ustawy o zatrudnieniu socjalnym realizującego usługi społeczne zgodnie z art.3 ust. 2 w/w Ustawy

Poprzez 1. kształcenie umiejętności pozwalających na pełnienie ról społ. dostępnych osobom nie podlegającym wykluczeniu społecznemu, 2 nabywanie umiejętności zawodowych oraz przyuczanie do zawodu, przekwalifikowanie lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych, 3. Naukę planowania życia i zaspokajania potrzeb własnych staraniem, zwłaszcza przez możliwość osiągnięcia własnych przychodów przez zatrudnienie lub działalność gospodarczą, 4 uczenie umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami pieniężnymi

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

Potrzeba zapobiegania i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i zawodowemu. Zmniejszania bezrobocia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym, alkoholizmowi i narkotykom.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupa klasyfikacyjna wg art. 1 ust.2 Ustawy o zatrudnieniu socjalnym

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.

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Przywrócenie zawodowe i społeczne z wykluczenia grupy osób zagrożonych i wykluczonych w oparciu o udział w organizowanych zajęciach warsztatowych, edukacyjnych i doradczych CIS

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

CIS Rzepin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja pracy warsztatu utrzymania czystości i terenów zielonych

9. Harmonogram¹³⁾

- zakup urządzenia specjalistycznego	od 28.12.2015 do 31.12.2015
- zakup środków BHO i ubrań roboczych	od 28.12.2015 do 31.12.2015
- zakup drobnego sprzętu : łopaty, szpadle miotły, sekator	od 28.12.2015 do 31.12.2015

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.12.2015... do 31.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Doposażenie Centrum Integracji Społecznej w Rzepinie do realizacji integracji zawodowej uczestników	Do 31.12.2015	Lubuskie Stowarzyszenie Rozwoju Regionalnego „Roz2wój” w Gorzowie Wlkp.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przygotowanie Warsztatu utrzymania czystości i terenów zielonych w ramach CIS Rzepin poprzez zakup 1/ Samochód ciężarowy specjalistyczny ALFINE typ MAGMA – CAR wraz z oprzyrządowaniem: wywrotka 4x4, plug do odśnieżania, szczotka, piaskarka z podajnikiem . o wartości 23.500,- 2/ zestaw narzędzi: łopata do śniegu/76/ łopata alum./80/ grabie /62/ szufla /70/ łopata /57/ sekator dwuręczny/105/ ogółem – 450,- 3/ 10 kompletów ubrań roboczych po 200,- zł. ogółem 2.000,- Informacja do poz, IV p1 - III
--

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) ¹⁹⁾ 1) 2)							

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
III	IKoszt wyposażenia 1. Samochód specj.wartości 23.500,- zł z tego dotacja 7.000,- 2.narzędzia o wart. 450,0 3. !0 kpl. Ubrań roboczych o wartości 2.000,-	1 1 10			23.500,- 450,- 2.000,-	7.000,- 2.000,-	16.500,- 450,- -	- - -
IV	Ogółem:				25.950,- -	9.000,-	16.950,-	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.000,- zł	34,68..... ..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500,- zł	1,93..... %
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⁾	 zł	%
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⁾	16.450,- zł	63,39..... ..%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		%

		 zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	25.950,- 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
Lubuski Urząd Marszałkowski	16.450,-	TAK	
		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 publicznego²²⁾

Pracownicy prelegenci, doradcy zawodowi, terapeuci obsługujący CIS posiadają wszelkie, b. liczne uprawnienia wynikające z odpowiednich przepisów

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

Ciągnik z przyczepą i osprzętem

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

Stowarzyszenie od 2004 r. realizowało i nadal realizuje szereg projektów i przedsięwzięć z zakresu ekonomii społecznej

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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.

Ust.7 art. 16 Ustawy jest uchylony. Nie przewidujemy zlecania w trybie art. 16.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest/ związany niniejszą ofertą do dnia ..31.12.2015.....;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega¹⁾ 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

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

LUBUSKIE STOWARZYSZENIE
ROZWOJU REGIONALNEGO
"ROZWÓJ"
ul. Łazienki 6, tel. 95 7380061
66-400 GORZÓW WLKP.
NIP 599-286-06-41
(5)

Lubuskie Stowarzyszenie
Rozwoju Regionalnego "Rozwój"
PREZES ZARZĄDU
Gracjan Stuplak
Andrzej Woszczyński

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... 16.12.2015r....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

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.