



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

05.11.2013 Końskie
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

„Zadanie z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania”
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Przyznanie stypendiów Starosty Koneckiego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenu
powiatu koneckiego na rok szkolny 2013/2014”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.11.2013r. do 31.12.2013r.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu w Końskich
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Towarzystwo Wspierania Rozwoju Powiatu „Wszechnica Konecka”**

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⁾

0000175441

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **09.10.2003r.**

5) nr NIP: **658-17-77-181** nr REGON: **291636703**

6) adres:

miejsowość: **Końskie ul.: Stanisława Staszica 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Końskie** powiat:⁸⁾ **Konecki**

województwo: **Świętokrzyskie**

kod pocztowy: **26-200** poczta: **Końskie**

7) tel.: **41-372-41-34** faks:

e-mail: [http:// www.wszechnica.jcom.pl](http://www.wszechnica.jcom.pl)

8) numer rachunku bankowego: **95 1240 5006 1111 0000 5560 3458**

nazwa banku: **PEKAO S.A. o/Końskie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a) Szymon Biały - Prezes
- b) Zofia Komorowska - Wiceprezes
- c) Monika Plaskota - Członek Zarządu - Sekretarz
- d) Krzysztof Jasiński – Członek Zarządu
- e) Małgorzata Świtakowska - Członek Zarządu - Skarbnik
- f) Andrzej Kurczyński– Członek Zarządu

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

TWRP „Wszechnica Konecka”, ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie, tel.: 41-372-41-34

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Monika Plaskota, 41-372-41-34 wew.222

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- wspieranie rozwoju szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz edukacji ustawicznej, w szczególności w środowisku wiejskim,
- wspieranie młodzieży uzdolnionej ze szkół ponadgimnazjalnych i studentów poprzez fundusz stypendialny, bądź inne formy pomocowe,
- integrowanie społeczeństwa powiatu wokół tworzenia warunków do powołania i rozwoju filii szkoły wyższej w Końskich,
- wspieranie rozwoju kultury i upowszechniania dziedzictwa kulturowego konecczyny

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Przyznanie stypendiów dla najzdolniejszych uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu koneckiego z rodzin o niskich dochodach.

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

Uczniowie z rodzin o niskich dochodach nie mają możliwości zakupu pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, książek oraz innych narzędzi związanych z procesem kształcenia oraz rozwojem własnych zainteresowań.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Pięciu uczniów szkół ponadgimnazjalnych z rodzin o niskich dochodach z terenu powiatu koneckiego

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/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 dotacji .¹¹⁾

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Niskie dochody rodzin adresatów w/w zadania publicznego nie pozwalają zdolnym młodym ludziom na pełne wykorzystanie przez nich potencjału. Biorąc to pod uwagę głównym celem zadania jest pomoc najzdolniejszym uczniom w procesie kształcenia oraz rozwijaniu i ukierunkowaniu zainteresowań przez udzielenie pomocy finansowej pozwalającej na zakup materiałów i narzędzi do dalszej pracy naukowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

siedziba stowarzyszenia – ul. Stanisława Staszica 2 w Końskich – umowa najmu pomieszczeń zawarta w dniu 01.06.2013r. z Powiatem Koneckim

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Powołanie Komisji d.s. oceny merytorycznej zebranych wniosków o przyznanie stypendiów Starosty Koneckiego. Kwalifikacji i ocena wniosków przez Komisję.
2. Zwołanie posiedzenia Zarządu TWRP „Wszechnica Konecka” celem rozpatrzenia wniosku Komisji o przyznanie stypendiów. Przyznanie przez Zarząd TWRP stypendiów Starosty Koneckiego.
3. Przygotowanie dyplomów dla wyróżnionych uczniów.
4. Zorganizowanie uroczystego spotkania z uczniami i dyrektorami szkół w celu wręczenia dyplomów i wypłaty stypendiów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.11.2013r. do 31.12.2013r.		
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 Komisji d.s. oceny merytorycznej zebranych wniosków o przyznanie stypendiów Starosty Koneckiego. Kwalifikacji i ocena wniosków przez Komisję.	21-27.11.2013r.	TWRP „Wszechnica Konecka”
2. Zwołanie posiedzenia Zarządu TWRP „Wszechnica Konecka” celem rozpatrzenia wniosku Komisji o przyznanie stypendiów. Przyznanie przez Zarząd TWRP stypendiów Starosty Koneckiego.	02-06.12.2013r.	TWRP „Wszechnica Konecka”
3. Przygotowanie dyplomów dla wyróżnionych uczniów.	09-13.12.2013r.	TWRP „Wszechnica Konecka”
4. Zorganizowanie uroczystego spotkania z uczniami i dyrektorami szkół w celu wręczenia dyplomów i wypłaty stypendiów.	16-31.12.2013r.	TWRP „Wszechnica Konecka”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Umożliwienie pięciu wyróżnionym uczniom ze szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu koneckiego rozwoju zainteresowań, motywacja ich do dalszej pracy, udzielenie pomocy w rozwiązaniu problemów socjalnych.

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 ¹⁶⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1. Powołanie Komisji d.s. oceny merytorycznej zebranych wniosków o przyznanie stypendiów Starosty Koneckiego. Kwalifikacji i ocena wniosków przez - Komisję. 2. Zwolnienie posiedzenia Zarządu TWRP „Wszechnica Konecka” celem rozpatrzenia wniosku Komisji o przyznanie stypendiów. Przyznanie przez Zarząd TWRP stypendiów Starosty Koneckiego. 3. Przygotowanie dyplomów dla wyróżnionych uczniów i zorganizowanie uroczystego spotkania z uczniami i dyrektorami szkół w celu ich wręczenia. 4. Wypłata stypendiów.	-	-		9.500	-	-	-
						-		-
						-		1.500
						8.000		

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) przygotowanie dyplomów dla wyróżnionych uczniów 2) zorganizowanie uroczystego spotkania oraz obsługa wypłaty stypendiów	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				9.500	8.000		1.500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.000 zł	84,21 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	_____ zł	_____ %
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⁾	_____ zł	_____ %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	_____ zł	_____ %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.500 zł	15,79 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9.500 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
nie dotyczy	_____	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	_____	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	_____	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy
nie dotyczy	_____	TAK/NIE ¹⁾	nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wieloletnie doświadczenie w zakresie przyznawania oraz wypłaty stypendiów dla uczniów i studentów z terenu powiatu koneckiego

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Wolontariusze:

Szymon Biały – Prezes stowarzyszenia - osoba wręczająca dyplomy

Monika Plaskota – Przewodnicząca komisji d.s. przyznania stypendiów, zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów

Roman Pałosz – Księgowy – upoważniony do wypłaty stypendiów

Zofia Komorowska – nauczyciel, emerytowany dyrektor szkoły - członek komisji d.s. przyznania stypendiów

Andrzej Kurczyński – nauczyciel ZSP Nr 1 w Końskich - członek komisji d.s. przyznania stypendiów

Małgorzata Świtakowska – nauczycielka II LO w Końskich - członek komisji d.s. przyznania stypendiów

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Materiały biurowe, sprzęt komputerowy wykorzystany przy sporządzaniu dyplomów dla wyróżnionych uczniów

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

Przyznanie i wypłata stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych i studentów z terenu powiatu koneckiego od 2002r.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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.

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~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni)-niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013r.
- 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(-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 ZARZĄDU
Szymon Biaty

**TOWARZYSTWO WSPIERANIA
ROZWOJU POWIATU
>>WSZECHNICA KONECKA<<**
26-200 KOŃSKIE, ul. St. Staszica 1
NIP 658-17-77-181 REGON 291636703
tel./fax 041 375 1236

SEKRETARZ
Monika Plaskota

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

Data... *05.11.2013 r.*

Załączniki:

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