

Urząd Gminy w Kwidzynie
Kancelaria Główna, dnia 2011.03.29
Miejsc. zeb.
C. 12 1784 podpis
K. I. p. Bzempny
Znak sprawy

28 marca 2011 r. Gmina Kwidzyn
(data i miejsce złożenia oferty)

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA*~~

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)* / PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH)
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

rodzaj zadania publicznego

**Działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, narkomanii
oraz w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.**

tytuł zadania publicznego

PROGRAM PROFILAKTYCZNY „NOE”

w okresie od 5.04.2011 r. do 30.06.2011 r.

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

PRZEZ

WÓJTA GMINY KWIDZYN

WRAZ

Z WNIOSKIEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

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/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa

STOWARZYSZENIE KLUB ABSTYNENTA

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*

KRS NR. 0000082170

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

0 6 0 9 1 9 6 6

5) nr NIP

5 8 1 1 4 6 8 3 8 9

nr REGON

1 7 0 3 3 5 4 2 1

6) adres:

miejsowość

KWIDZYN

ulica i/lub numer domu

Odrowskiego 10

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

powiat

kwidzyński

gmina

KWIDZYN

województwo

pomorskie

kod pocztowy

82-500

poczta

KWIDZYN

7) tel.

552610846

faks

e-mail

ska.kwidzyn@neostrada.pl

http://

www.republika.pl /abstyn

8) numer rachunku bankowego

6 2 1 0 2 0 1 7 7 8 0 0 0 0 2 0 0 2 0 0 3 3 0 2 2 5

nazwa banku

PKO BP O/KWIDZYN

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾:

Imię i nazwisko

funkcja

	Bogdan Hałabiś	Prezes Zarządu
lub	Jan Mielnik	Skarbnik
i	Sylwia Smagowska-Żemojtel	Sekretarz

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

Nazwa

Adres

Telefon

Opis

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

nr telefonu kontaktowego

Jan Mielnik	665717316

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Prowadzenie działalności nieodpłatnej, na zasadzie określonej przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z dnia 24 kwietnia 2003 roku (Dz.U. Nr. 96 poz. 873).
a) udzielanie pomocy osobom uzależnionym, współ-uzależnionym i ich rodzinom - PKD 91.33.Z działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych;

- b) organizowanie pracy klubowej w formie prelekcji, odczytów, koncertów, spotkań kulturalno rozrywkowych – PKD 92.34.Z pozostała działalność rozrywkowa gdzie indziej niesklasyfikowana;
- c) udzielanie pomocy prawnej – PKD 74.11.Z działalność prawnicza;
- d) udzielanie pomocy psychiatrycznej – PKD 85.12.Z praktyka lekarska;
- e) udzielanie pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej – PKD 85.14.D działalność psychologiczna i psychoterapeutyczna;
- f) udzielanie porad, informacji i konsultacji w przypadkach kryzysowych osobom uzależnionym – PKD 85.14.F działalność związana z ochroną zdrowia ludzkiego gdzie indziej niesklasyfikowana;
- g) organizowanie spotkań, imprez i festynów turystyczno sportowych – PKD 92.62.Z pozostała działalność związana ze sportem;
- h) organizowanie trzeźwościowych imprez rekreacyjnych – PKD 92.72.Z działalność rekreacyjna pozostała, gdzie indziej niesklasyfikowana;
- i) organizowanie pikników i obozów wypoczynkowych - PKD 63.30.A organizowanie zbiorowego wypoczynku,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - nie prowadzimy

13) jeżeli oferent/ofereceni ¹⁾*/ prowadzi/prowadzą ¹⁾*/ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

**Jednoosobowo przez Prezesa Zarządu
lub
Skarbnika i Sekretarza Zarządu**

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje 2 programy. Jeden program trwa 3 godziny zegarowe w tym dwie 5 minutowe przerwy. Zajęcia składają się z trzech części powiązanych nierozdzielnie ze sobą. Część pierwsza mówi o tym jaka jest prawda o alkoholu, w części drugiej uczniowie dowiadują się co się dzieje z miłością między dwojgiem ludzi i w rodzinie pod wpływem alkoholu. Natomiast część trzecia pokazuje co się dzieje z wolnością (alkohol kradnie wolność i zniwala). Po przeprowadzeniu zajęć odbywa się jednogodzinne wysłuchanie uczniów, którzy decydują się na rozmowę o swoich problemach. W spotkaniu uczestniczy ok. 80 -120 osobowa grupa uczniów oraz chętni wychowawcy i nauczyciele.

Program prowadzi 3 realizatorów posiadających uprawnienia do realizacji programu.

Są to następujące osoby:

1. Jan Mielnik – Certyfikat Lidera Zespołu Realizatorów Programu „NOE”,
2. Sylwia Smagowska-Żemojtel - Certyfikat Lidera Zespołu Realizatorów Programu „NOE”,
3. Zdzisław Maziuk – Referencje Realizatora Programu „NOE”,

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

Jest to jak dotychczas jedyny zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej program profilaktyczny przeznaczony dla szkół gimnazjalnych i ponad gimnazjalnych .

Z informacji zwrotnych oraz ankiet wypełnianych przez uczniów wynika że program ten wpływa pozytywnie na postrzeganie zagrożenia jakie niesie nadużywanie alkoholu palenia papierosów oraz zażywanie narkotyków .

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie pierwszych klas gimnazjalnych oraz wychowawcy .

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 ¹⁾

Uświadomienie młodzieży jak łatwo i niepostrzeżenie wchodzi się w uzależnienie, czym jest choroba alkoholowa, jakie czynniki decydują o uzależnieniu. Program pokazuje funkcjonowanie rodziny z problemem alkoholowym oraz miejsce i poszczególne role dzieci w tych rodzinach, a także wpływ na ich późniejsze dorosłe życie. Uświadomienie młodzieży, że trwanie w chorobie wspomaga i wspiera rodzina, która godzi się z tym problemem – a tak wcale być nie musi.

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 dotacji¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- zmniejszenie liczby młodzieży sięgającej po alkohol,
- zwiększenie wiedzy o przyczynach i skutkach choroby alkoholowej,
- zmniejszenie negatywnych skutków nadużywania alkoholu przez młodzież,
- obalenie mitu o alkoholizmie jako chorobie nieuleczalnej,
- ukazanie na przykładzie świadectwa osoby uzależnionej, że możliwe jest wyjście z uzależnienia i powrót do normalnego życia,
- ukazanie na przykładzie świadectwa osoby współuzależnionej o konieczności szukania pomocy i zerwania ze stereotypami funkcjonowania rodzin z problemem alkoholowym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoły gimnazjalne na terenie gminy Kwidzyn
- Gimnazjum w Liczu
- Gimnazjum w Nowym Dworze Kwidzyńskim

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

- ustalenie z dyrekcją szkoły terminu realizacji programu,
- przebieg programu:
 - a) jaka jest prawda o alkoholu ? (świadectwo osoby uzależnionej) – 1 godz.,
 - b) co dzieje się z miłością w rodzinie z problemem alkoholowym (świadectwo współuzależnienia) – 1 godz.,
 - c) co dzieje się z wolnością pod wpływem alkoholu ? (świadectwo trzeźwości) – 1 godz.,
 - d) przeprowadzenie ankiety oceniającej program – 15 min.
- wysłuchanie uczniów indywidualnie chcących bliżej zapoznać się z problematyką uzależnienia, współuzależnienia, możliwościami pomocy i wsparcia.
- Spotkanie się po kilku dniach z młodzieżą zainteresowaną tym problemem, po uprzednim ustaleniu terminu z pedagogiem szkolnym i dyrekcją szkoły.

Zadanie obejmuje 2 programy. W jednym programie uczestniczy od 80 do 100 uczniów oraz pedagodzy i wychowawcy. W skali złożonej oferty obejmie zadanie to liczbę około 200 uczniów.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2.01.2011 do 31.12.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none">- ustalenie z dyrekcją szkoły terminu realizacji programu,- przebieg programów:- wysłuchanie uczniów indywidualnie chcących bliżej zapoznać się z problematyką uzależnienia, współuzależnienia, możliwościami pomocy i wsparcia.- Spotkanie się po kilku dniach z młodzieżą zainteresowaną tym problemem, po uprzednim	<p>Do 10 kwietnia</p> <p>Do końca maja</p> <p>Do 10 czerwca</p> <p>Do 20 czerwca</p>	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

- zmniejszenie liczby młodzieży sięgającej po alkohol,
- zwiększenie wiedzy o przyczynach i skutkach choroby alkoholowej,
- zmniejszenie negatywnych skutków nadużywania alkoholu przez młodzież,
- obalenie mitu o alkoholizmie jako chorobie nieuleczalnej,
- ukazanie na przykładzie świadectwa osoby uzależnionej, że możliwe jest wyjście z uzależnienia i powrót do normalnego życia,
- ukazanie na przykładzie świadectwa osoby współuzależnionej o konieczności szukania pomocy i zerwania ze stereotypami funkcjonowania rodzin z problemem alkoholowym

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	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) Realizacja programów				1900	1900		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koszty administracyjne tj. materiały techniczno biurowe, pisanie projektów, ofert wniosków				200	30	50	120

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁾ 1) Pokrycie kosztów związanych z dojazdem do szkół .				100	70	30	
IV	Ogółem:				2200	2000	80	120

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	90,9 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	80 zł	3,6 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾		
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾		
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	120 zł	5,5 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	2200 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	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	--	---

		został(-a) jeszcze rozpatrzony (-a)	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
 Od ponad dziesięciu lat program realizowany jest w szkołach Gminy Kwidzyn przez ten sam zespół realizatorów odnosząc coraz to większe sukcesy .

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): [1]

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): [---]

Członkowie stowarzyszenia pracujący nieodpłatnie na rzecz organizacji w ramach pracy społecznej.
 (w przeliczeniu na pełny etat): [1]

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

-Jan Mielnik – instruktor terapii (ukończone Studium Pomocy Psychologicznej, Studium Terapii Uzależnień, Program Rozwoju Osobistego , Studium Liderów „ETOS ”) Lider zespołu realiz.„NOE”
 -Zdzisław Maziuk – ukończone PRO, zaangażowanie w organizowaniu imprez sportowych,
 -Sylwia Smagowska-Żemojtel - członek zarządu, umiejętności w nawiązywaniu kontaktów z nowo przybyłymi osobami uzależnionymi i współuzależnionymi ,Lider zespołu realizatorów „NOE”

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾

Sprzęt audio wideo potrzebny do prowadzenia tego typu programów

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

Stowarzyszenie od 14 lat prowadzi w niezmiennym składzie kadrowym Punkt Konsultacyjny od Uzależnień, osiągając z roku na rok coraz doskonalsze rezultaty.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾; **tak**
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy /**niepobieranie**¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany (-ni) niniejszą ofertą do dnia **30 czerwca 2011 r.**
- 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 zalega** 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.

SKARBNIK
[Podpis]
Jan Mielnik

SEKRETARZ
[Podpis]
Sylvia Smagowska - Żemojtel

.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data *28 marca 2011r.*

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 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.