



Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

Urząd Miasta Szczecin
Biuro Obsługi Interesantów
KANCELARIA GŁÓWNA
Dnia 13-04-2016
Wpłynęło
L. dz.

Parafia Rzymskokatolicka
Najświętszego Odkupiciela
71-217 SZCZECIN, ul. Ks. Jerzego Popiełuszki
Tel. 091 48 51 792, Fax: 091 48 51 791
Dnia 14-04-2016
URZĄD MIASTA SZCZECIN
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
BOP-10
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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 działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Poznaj swojego sąsiada- organizacja XV Festynu Parafialnego w Parku Międzyosiedlowym

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.04.2016 do 25.05.2016r.

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

PRZEZ

Gminę Miasto Szczecin
(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: Parafia Najświętszego Odkupiciela w Szczecinie

2) forma prawna:⁴⁾

- () stowarzyszenie
(x) kościelna osoba prawna
() spółdzielnia socjalna
- () fundacja
() jednostka organizacyjna
() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
Na podstawie Dekretu Biskupa Szczecińsko – Kamińskiego z dnia 24.03.1992r.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾


5) nr NIP: 852-18-95-274 nr REGON: 040044638

6) adres:

miejsowość: **Szczecin** ul. **Popieluszki 10A**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Pogodno**
gmina: **M. Szczecin** powiat:⁸⁾ **M. Szczecin**
województwo: **zachodniopomorskie**
kod pocztowy: **71-217** poczta: **Szczecin**

7) tel.: 608 620 720 faks:

e-mail: laskosz@poczta.onet.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 

nazwa banku: Bank PEKAO S.A./O Szczecin

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

a) o. **Andrzej Laskosz proboszcz parafii Najświętszego Odkupiciela w Szczecinie**

b)

c)

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

Parafia Najświętszego Odkupiciela
ul Popieluszki 10A
71 -217 Szczecin
tel.: 608 620 720

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

Małgorzata Sawczyszyn – członek rady parafialnej tel. 91 48 733 03 (do pracy)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ 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

Proponowany projekt polega na organizacji XV Festynu Parafialnego w Parku Międzyosiedlowym w Szczecinie przy ul. Kutrzeby. Festyn planowany na **21 maja 2016 r.** zostanie zorganizowany przez parafie po raz piętnasty. Poprzednie tego typu imprezy okazały się sukcesem, cieszyły się dużym powodzeniem – uczestniczyło w nich kilkaset osób, zwłaszcza rodziny. Pragniemy więc zorganizować festyn po raz kolejny pod hasłem głównym „Poznaj swojego sąsiada” tego z bloku, ulicy, osiedla, dzielnicy oraz z Pasewalku. Podczas festynu zorganizujemy następujące atrakcje: punkty gastronomiczne (ciasto, kawa, herbata, napoje, kiełbaski z grilla, grochówka wojskowa), punkt zabaw dla dzieci (malowanie twarzy, gry, zabawy z chustą KLANZY, zamek dmuchany, zjeżdżalnia, ścianka wspinaczkowa itp.), punkt zdrowia, różne konkursy dla dzieci i rodzin, występy na scenie zespołów tanecznych, występ i prowadzenie festynu przez zespół muzyczny Duo + PAPCIO oraz

pokazy sprzętu wojskowego. Fragmenty z festynu będą emitowane w informacjach telewizji Szczecin.

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

Organizacja piętnastego festynu parafialnego wynika z potrzeby:

- budowania pozytywnych relacji z sąsiadami w strefie przygranicznej
- wzajemnej wymiany kultury polskiej i niemieckiej
- integracji dzielnicy
- motywacji rodzin do aktywnego i wspólnego spędzania czasu wolnego
- bliższego poznania między rodzinami w parafii
- promocję zdrowego życia
- zaprezentowania aktywnego i zdrowego stylu życia
- dzielenia się swoimi zdolnościami i talentami z innymi
- zachęcania dzieci i dorosłych do czytania bajek wielkich polskich pisarzy

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne kierujemy do mieszkańców dzielnicy Pogodna, Pasewalku oraz dla innych osób chcących wziąć udział festynie. Impreza jest otwarta i przygotowana dla wszystkich.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali²⁾ 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

- zapewnienie rodzinom możliwości wspólnego i aktywnego spędzenia czasu
- poznanie kultury mieszkańców z Pasewalku
- poznanie tradycyjnych potraw niemieckich i polskich.
- integracja społeczna mieszkańców dzielnicy Pogodna oraz Pasewalku
- zachęcenie do wspólnego spędzania czasu
- poznanie polskich tańców ludowych
- integracja rodzin
- pogłębianie więzi wewnątrz rodzinnych i wzajemną współpracę w rodzinie
- propagowanie zdrowego stylu życia,
- zachęcenie do czynnego wypoczynku, propagowanie nowych sposobów spędzania wolnego czasu
- promocję parafii w środowisku lokalnym
- promocję rodziny i wartości rodzinnych w środowisku lokalnym
- propagowanie i rozwijanie wartości chrześcijańskich związanych z rodziną, takich, jak: miłość, akceptacja, szczerłość, otwartość, ofiarność itp.
- eliminowanie zachowań negatywnych, takich jak: wulgarność i agresja
- promocję środowiska lokalnego
- „Bawimy się bez alkoholu!” - formy aktywizacji społecznej i sposoby spędzania wolnego czasu bez spożywania alkoholu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park Międzyosiedlowy przy ul. Kutrzeby w Szczecinie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

I Przygotowanie Festynu

Festyn będzie przygotowany przez Radę Parafialną i prężnie działających wolontariuszy. Praca będzie się odbywać w grupach zajmujących się poszczególnymi obszarami organizacji festynu. Każda grupa będzie miała swojego koordynatora.

II Promocja

W ramach promocji planujemy druk ulotek i plakatów, zaproszeń oraz ogłoszeń w kościołach i w internecie.

III Festyn Parafialny "Poznaj swojego sąsiada" - 21. maja 2016r.

Rozpoczęcie festynu planujemy na godzinę 12:00 a jego zakończenie na 18:00

W tych godzinach pragniemy zapewnić następujące atrakcje:

1. Aktywne spędzanie wolnego czasu w rodzinie

- **GRY I ZABAWY** będzie wydzielone miejsce (namiot), gdzie dzieci wraz z rodzicami mogą radośnie spędzać czas : malowanie twarzy, gry, zabawy chustą Klanzy, różne konkursy, rysowanie, wyklejanie, zamek dmuchany pod okiem animatorów.
- **ROZGRYWKI SPORTOWE** miejsce gdzie dzieci i dorośli będą mogli wziąć udział w rozmaitych konkurencjach sportowych: bieg w workach, mecz piłki nożnej, gra w tenisa, rzucanie piłki lub woreczka do celu, skakanie na skakance, strzelanie z łuku.
- **SPRZET MILITARNY** miejsce, gdzie będzie można obejrzeć sprzęt i wojskowy uzyskać odpowiedzi na zadane pytania.

2. Promocja zdrowego stylu życia, profilaktyka

- **BĄDŹ ZDRÓW JAK RYBA** – miejsce gdzie można zmierzyć ciśnienie, zbadać poziom cukru oraz będzie podstawiony mammobus, gdzie kobiety będą mogły zrobić mammografię.

3. Twórczość artystyczna jako miejsce pozytywnej ekspresji siebie

- **SCENA** – to główne miejsce imprezy, stąd osoba prowadząca będzie zapowiadała przybyłych gości, konkursy, osoby oraz zespoły występujące na scenie.
Na scenie odbędą się następujące występy: pokaz zespołów tanecznych:
 - Zespołu Pieśni i Tańca Szczecinianie którzy zaprezentują polskie tance ludowe
 - Zespołu tanecznego „Rytmix”- taniec nowoczesny
 - Szkoły Tańca Astra - taniec towarzyski oraz
 - zespołu muzycznego Duo + PAPCIO. który przez cały czas trwania imprezy będzie nam towarzyszył
 - konkurs piosenek dla dzieci (polsko-niemieckiej)

BAJKO-CZYTANIE – miejsce gdzie co godzinę dorośli będą czytać bajki dla dzieci. Uważni słuchacze będą mogli wziąć udział w konkursie z czytanych bajek odpowiadając na zadawane im pytania i w ten sposób wygrać

ciekawą nagrodę.

KONKURS WIEDZY O POGODNIE I PASEWALKU skierowany do wszystkich uczestników

4. MAŁA GASTRONOMIA (2 stanowiska: namioty) – miejsce gdzie będzie można usiąść, wypić kawę lub herbatę i zjeść ciasto, kiełbasę z grilla lub wojskową grochówkę (pierwsze stanowisko). Na drugim stanowisku swoją kuchnię zaprezentują mieszkańcy z Pasewalku.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.04.2016 r. do 25.05.2016 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
1. Organizacja festynu	kwiecień 2016r.	Parafia Najświętszego Odkupiciela ul Popieluszki 10A 71 -217 Szczecin
2. Promocja	Pierwsza połowa maja	
3. Festyn	21 maja 2016r.	
4. Spotkanie podsumowujące	25 maja 2016r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- poznanie kultury sąsiadów z Pasewalku
- poznanie smaków kulinarnych Szczecina i Pasewalku
- poznanie nowych ludzi
- zintegrowanie się rodzin
- budowanie pozytywnych relacji wśród mieszkańców Szczecina i Pasewalku
- pokaz rodzinom jak można wspólnie spędzić wolny czas
- nawiązanie pozytywnych relacji między rodzinami oraz wewnątrzrodzinnymi
- wspólne spędzenie wolnego czasu
- ukazanie pozytywnych wzorców osobowych, w szczególności w zakresie macierzyństwa i ojcostwa
- nawiązanie ściślejszej współpracy rodzin z parafią

- zaktywizowanie rodzin w ramach różnorodnych konkursów organizowanych w trakcie trwania festynu
- pogłębienie wiedzy dotyczącej istnienia i działalności wspólnot parafialnych Pogłębienie znajomości środowiska lokalnego

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) występ zespołu Duo+ PAPCIO	1	500	szt.	500,00			500,00
	2) zakup nagród	200	5	szt.	1000,00	1000,00		
	3) materiały plastyczne	1	300	zestaw	300,00	300,00		
	4) zakup artykułów żywnościowych i węgla na grilla	1	2502	zestaw	2502,00	2502,00		
	5) zakup wyposażenia chustyKlanzy119zł. Maszyny do waty cukrowej 249zł	2	Średnia cena 184	szt.	368,00	368,00		
	6) wynajem 3szt. dużych namiotów	3	400,00	szt.	1200,00	1200,00		

	7) zakup naczyń jednorazowych oraz środków czystości	1	300	zestaw	300,00	300,00		
	7) Praca wolontariuszy	210	12	godz.	2520,00			2520,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Druk plakatów i ulotek	1	230	zestaw	230,00	230,00		
IV	Ogółem:				8920,00	5900,00		3020,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5900,00zł	66,14%
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)		

		3020,00zł	33,86%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8920,00 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
.....	TAK/NIE ¹⁾
.....	TAK/NIE ¹⁾
.....	TAK/NIE ¹⁾
.....	TAK/NIE ¹⁾

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wyposażenie zakupione z przyznanej dotacji będzie dalej wykorzystywane przy innych imprezach organizowanych przez parafię.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie zrealizujemy przy pomocy doświadczonych wolontariuszy(30osób), których umiejętności testujemy od kilku lat przy realizacji różnych imprez o podobnym charakterze.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

-grill, ławki, stoły, namioty (małe3szt i 1 duży), sprzęt sportowy, nagłośnienie, sanitariaty ,scena ,termosy

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

- od 2002r.-2015r- festyny parafialne
- biegi bł. Kacpra

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ przewiduje(~~ą~~) 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 **25.05.2016 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/~~oferenci~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ją~~)/zalega(~~ją~~)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

- 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.