

Urząd Gminy Bobrowniki Kancelaria Ogólna W P E L Y N E Ł O	
DNIA	2014 -08- 07
Nr	7646/2014
Ref.	Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ilość zał.
Podpis

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**

Ratownictwo i ochrona ludności
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Jubileuszu 95 – lecia jednostki OSP Rogoźnik
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.08.2014. do 30.08.2014.

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

PRZEZ

Wójta Gminy Bobrowniki
(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

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⁾

Zgodnie z KRS umowy, akty oraz pełnomocnictwa i dokumenty finansowe podpisują w imieniu OSP Prezes lub Wiceprezes i Skarbnik.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polegać będzie na :

- przybliżenie osiągnięć jednostki OSP mieszkańcom Rogoźnika, poprzez umożliwienie zwiedzania Izby Tradycji,
- prezentacja sprzętu pożarniczego i wyposażenia jednostki OSP,
- pokaz umiejętności strażaków z wykorzystaniem posiadanego sprzętu pożarniczego
- integracji lokalnej społeczności poprzez udział w występach artystycznych i pikniku

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

Jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogoźniku obchodzi 95 – lecie swego istnienia. W jej szeregach w tym okresie było wielu mieszkańców Rogoźnika, którzy zasłużyli się w działalności ratowniczo-gaśniczej prowadzonej na rzecz swojej miejscowości, gminy, powiatu i województwa. W ten sposób OSP zamierza wypromować swoją działalność w celu pozyskania nowych członków w swoje szeregi. Realizacja zadania ma ponadto przyczynić się do bliższej współpracy z organizacjami z terenu sołectwa i gminy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie publiczne kierowane jest do społeczeństwa sołectwa Rogoźnik, organizacji pozarządowych działających w sołectwie i Gminie.

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⁾

Jednostka OSP otrzymuje wyłącznie dotacje budżetowe na realizację zadań z zakresu gotowości bojowej. Nie prowadzi własnej działalności gospodarczej, dlatego też nie posiada środków na działania promocyjne i edukacyjne. Dotacja na wsparcie zadania przyczyni się do jego okazałości, so przyczyni się również do zacieśnienia więzi społecznych.

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 .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest promocja działalności jednostki OSP – poprzez pokaz wyposażenia i zwiedzanie izby tradycji, pozyskanie nowych członków, integracja środowiska Rogoźnika – mieszkańców i organizacji pozarządowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Plac strażacki (przed remizą OSP) Rogoźnik ul. Kościuszki 69.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W godzinach rannych udostępniona zostanie do zwiedzania izba tradycji i udostępniona zostanie ekspozycja pojazdów pożarniczych i innego sprzętu pożarniczego znajdującego się na stanie jednostki OSP. W godzinach popołudniowych odbędzie się uroczysty apel, na którym przedstawiona zostanie historia jednostki, uhonorowani zostaną wyróżniający się druhowie odznakami i medalami, a wspomagający jednostkę uhonorowani zostaną pamiątkowymi statuetkami. Po uroczystym apelu nastąpi poczęstunek i otwarcie pikniku środowiskowego, w ramach którego przewiduje się występ zespołu oraz uczestnicy będą mogli skorzystać z bezpłatnego posiłku w formie grochówki z kuchni polowej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Zwiedzanie izby Tradycji 2. Wystawa pojazdów i sprzętu Pożarniczego 3. Uroczysty apel 4. Poczęstunek oraz piknik środowiskowy 5. pokaz umiejętności strażaków z wykorzystaniem posiadanego sprzętu	30.08.2014 w godzinach 10.00 – 22.00	Zarząd OSP

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<p>Rezultatem realizacji zadania publicznego będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upamiętnienie tradycji, zwyczajów, historii w zakresie pożarnictwa w miejscowości Rogoźnik, - promocja działalności pożarniczej w Gminie Bobrowniki.
--

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 materiału	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) Pokaz sprzętu pożarniczego	10	40	Os.	400	-	-	400
	2) Uroczysty Apel							
	- nagłośnienie	1	800	Kpl	800	-	-	800
	- oprawa muzyczna	1	200	Kpl	200	-	-	200
	- poczęstunek dla zaproszonych gości	1	7000	Kpl	7 000	954	6 046	-
	3) Piknik środowiskowy							
	- zespół muzyczny	1	800	Kpl	800	-	-	800
	- poczęstunek dla uczestników	300	7	porcja	2 100	2 100	-	-

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Koordynacja i przygotowanie jubileuszu	9	100	Os.	900	-	-	900
		1	100	Os.	100	-	-	100
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zaproszenia 2) Afisze 3) Statuetki	150	2	Szt.	300	-	-	300
		10	5	Szt.	50	-	-	50
		11	86	Szt.	946	946	-	-
IV	Ogółem:				13 596	4 000	6 046	3 550

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 000 zł	29.42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	6 046 zł	44.47%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	3 550 zł	26.11%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13 596 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⁾	
		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⁾

Przy realizacji zadania wykorzystane zostaną zasoby kadrowe – społeczne jednostki OSP Rogoźnik tj. członkowie Zarządu i druhowie zrzeszeni w OSP. Ponadto pomocy udzielać będą wolontariusze – sympatycy OSP.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

OSP Rogoźnik dysponuje własnym zapleczem materialno – technicznym: remiza strażacka, samochody pożarnicze, sprzęt niezbędny do działań ratowniczo-gaśniczych, zbiory zgromadzone w izbie tradycji.

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

Jednostka OSP w Rogoźniku wielokrotnie była organizatorem zawodów sportowo-pożarniczych oraz innych uroczystości w swoim sołectwie, działaniach tych współpracowała z administracją samorządową. Dotychczas nie korzystała z dotacji z budżetu gminy Bobrowniki.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.08.2014.;
- 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/oferenci¹⁾ 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.

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA
im. Eugeniusza Ferdyna
w Rogoźniku
ul. Kościuszki 69
42-582 Rogoźnik

.....
P R E Z E S
OSP w Rogoźniku
.....
Lesław Ferdyn
.....

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

Data... 07.08.2014.....

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 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.