

OK 525.6.2014



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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

kultura i sztuka ,ochrony dóbr kultury i tradycji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

wydanie jubileuszowej publikacji z okazji 25-lecia oddziałów północnych Zrzeszenia Kaszubsko-
pomorskiego „Norda”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie grudzień 2014 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta Reda
(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/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa: Zrzeszenie Kaszubsko-Pomorskie Oddział w Redzie

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⁾

KRS 0000079565

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 01. 01. 2002 r.

5) nr NIP: 588-20-06-213 nr.REGON: 192653836

6) adres:

miejsowość: Reda ul. H. Derdowskiego 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Reda powiat:⁸⁾ Wejherowskiemu

województwo: Pomorskie

kod pocztowy: 84-240 poczta: Reda

7) tel. 58/678-33-48, 605257570 faks:

e-mail: andrzejkass@gmail.com http://

8) numer rachunku bankowego: 22 1020 1912 0000 9802 0048 6431

nazwa banku: PKO BP SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta¹⁾:

a) Paweł Hincke – Zca Prezesa

b) Andrzej Kass – Członek Zarządu Oddziału

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

Zrzeszenie Kaszubsko-Pomorskie Oddział w Redzie ul. H. Derdowskiego 3, 58/678-33-48, 605257570

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

Andrzej Kass 605257570

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

- Popularyzacja sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji,
- działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- wspieranie nauki, oświaty i wychowania,
- wspieranie krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
- oraz inna działalność zgodnie ze statutem

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Od 25 lat oddziały północne ZKP, a szczególnie oddział miejski w Redzie, promują kulturę i tradycję Kaszub, w tym Redy i okolicznych miejscowości oraz umacniają ich tożsamość i specyfikę. W ramach przedmiotowego zadania zamierzamy wydać jubileuszową publikację, która będzie zawierała informacje na temat działalności oddziałów północnych ZKM. Poprzez możliwość wydania publikacji, z którą będą mogli zapoznać się mieszkańcy, zamierzamy dotrzeć do szerokiego grona odbiorców, którym prześlemy informacje na temat kultury i tradycji kaszubskiej. Wydanie broszury wpłynie na

promocję kaszubszczyzny oraz przyczyni się do realizacji celów jakim jest ochrona i promocja dóbr kultury i tradycji.

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

Realizacja projektu w pełni odpowiada wzrastającemu zapotrzebowaniu na upowszechnianie kaszubskiej kultury i promowanie środowisk zajmujących się popularyzacją regionalnej tradycji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wszyscy mieszkańcy Redy oraz inne osoby zamieszkujące na Kaszubach i inne podmioty zainteresowane kulturą i tradycją Regionu.

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/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

1. Rozwój zainteresowań mieszkańców Redy w różnych grupach wiekowych kulturą i tradycją kaszubską.
2. Kształtowanie poczucia przynależności do swojego Regionu.
3. Poszerzenie wiedzy o Regionie.
4. Upowszechnienie kultury i tradycji Kaszub.
5. Promocja Miasta Redy.
6. Integracja mieszkańców Redy.

Cele te zostaną osiągnięte poprzez podjęcie działań na rzecz wydania broszury promocyjnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Reda oraz sąsiednie miejscowości z terenu Regionu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zebranie materiałów do publikacji.
2. Przygotowanie materiałów do druku.
3. Druk.
4. Promocja publikacji.
5. Upowszechnianie Kultury kaszubskiej wśród mieszkańców miasta.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie grudzień 2014 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. Zebranie materiałów do publikacji. 2. Przygotowanie materiałów do publikacji. 3. Druk. 4. Promocja publikacji.	Grudzień 2014 r.	ZKP O/Reda
--	------------------	------------

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania będzie miała trwały charakter, przyczyni się znacząco do umocnienia tradycji i kultury regionu oraz upowszechni wiedzę o niej. Wpłynie też pozytywnie na integrację środowisk zajmujących się popularyzacją kultury Kaszub.

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 świadczących wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) druk wydawnictwa	250	4,40	1	1100,00	1000,00	100,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	
IV	Ogółem:	-	-	-	-	-	-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00zł	91%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100,00zł	9%
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)	—zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1100,00zł	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:

Większość prac przy realizacji zadania, szczególnie administracyjnych, członkowie ZKP wykonają nieodpłatnie

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Oferent dysponuje pełnym zabezpieczeniem kadrowym, niezbędnym do realizacji zadania.

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

Oferent dysponuje zasobami rzeczowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.

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


Oferent dysponuje sporym doświadczeniem przy realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju, między innymi we współpracy z administracją publiczną wydał książkę L. Denca „Redzkie wspomnienia”

4. Informacja, czy oferent 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 niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31. 12. 2014 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 zalegają 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.


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

Data 16. 10. 2014 r.

Załączniki:

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

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.

³⁹ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁰ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.

⁴¹ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁴² W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁴³ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁴⁴ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁴⁵ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

⁴⁶ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

⁴⁷ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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).

⁵⁰ Opis zgodny z kosztorysem.

⁵¹ 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.

⁵² Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

⁵³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

⁵⁴ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

⁵⁵ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

⁵⁶ 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.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

⁶⁰ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

⁶¹ Wypełnia organ administracji publicznej.