

**Stowarzyszenie Przyjaciół Zdrowia**  
70-781 Szczecin, ul. Swojska 33/5  
tel. 608 447 881  
NIP 9552335051, REGON 321231484

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

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

Urząd Gminy Nowe Warpno

Wpłynęło ..05.07.2012

L.dz. 3149 zał. ....

Skierowano ..p. Skarba

P. H. Gasłomska

Pan Władysław Kiraga  
Burmistrz Gminy Nowe Warpno  
Pl. Zwycięstwa 1  
72-022 Nowe Warpno

## **OFERTA**

### **REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>~~

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Edukacja Ekologiczna  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Ekologiczny Konkurs Fotograficzny – **I etap**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.08.2012 do 15.10.2012

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Burmistrza Gminy Nowe Warpno  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie Przyjaciół Zdrowia.....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

0000422794.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 31-05-2012.....

5) nr NIP: . 9552335051..... nr REGON: .....321231484.....

6) adres:

miejsowość: Szczecin..... ul.: Swojska 33/5.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Szczecin..... powiat:<sup>8)</sup> Szczecin.....

województwo: zachodniopomorskie.....

kod pocztowy: 70-781..... poczta: Szczecin.....

7) tel.: 608 447 881..... faks: .....

e-mail: adam\_surmacz@o2.pl..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego 64 1240 3930 1111 0010 4611 5903

nazwa banku: BANK PEKAO SA IV O. W SZCZECINIE

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) Adam Surmacz – prezes zarządu.....

b) .....

c) .....

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

.....Nie dotyczy. ....

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

Paweł Wierzchowicz, tel. 602 655 544

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) udzielanie wszechstronnej pomocy pokrzywdzonym przestępstwem oraz członkom ich rodzin, a w szczególności pomocy medycznej, psychologicznej, rehabilitacyjnej, prawnej oraz materialnej;
- 2) udzielanie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
- 3) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 4) działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- 5) działalność charytatywna;
- 6) działalność na rzecz ochrony i promocji zdrowia;
- 7) propagowanie wiedzy medycznej;
- 8) działalność na rzecz ratownictwa i ochrony ludności;
- 9) pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
- 10) działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
- 11) działalność na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
- 12) wniesienie wkładu w złagodzenie cierpienia i ubóstwa;
- 13) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 14) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym;
- 15) działalność na rzecz wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) promocja kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 17) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 18) działalność na rzecz turystyki i krajoznawstwa;
- 19) promocja i wdrażanie zasady zrównoważonego rozwoju tak, aby podnoszenie standardów życia obywateli nie odbywało się kosztem środowiska naturalnego;
- 20) działalność na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
- 21) propagowanie ekologii, ochrony środowiska i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- 22) promocja i organizacja wolontariatu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy.

Oferta składana jest przez jednego oferenta, Stowarzyszenie Przyjaciół Zdrowia, reprezentowane na mocy uchwały w sprawie powołania zarządu Stowarzyszenia, przez prezesa p. Adama Surmacza.

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

#### **Ekologiczny Konkurs Fotograficzny**

Przygotowanie i przeprowadzenie **I etapu** Ekologicznego Konkursu Fotograficznego dla mieszkańców powiatu polickiego, województwa zachodniopomorskiego. Konkurs odbędzie się w dwóch miejscowościach powiatu polickiego. W ramach projektu objętego niniejszą ofertą przeprowadzony zostanie etap I odbywający się na obszarze gminy Nowe Warpno. Etap II dotyczący Polic będzie realizowany w ramach oferty złożonej do Starosty Powiatu Polickiego.

Lokalizacja: Police, **Nowe Warpno**. W każdej miejscowości, w ciągu jednego dnia przeprowadzony zostanie jeden etap terenowy, tzn. uczestnicy zmagani konkursowych będą wykonywać zdjęcia tylko na określonym terenie w przeciągu jednego dnia w ramach jednego etapu.

Uczestnicy konkursu podzieleni na grupy wiekowe będą wykonywać fotografie metodą cyfrową na zadane przez organizatora tematy.

**Etap I przewiduje przeprowadzenie konkursu w Nowym Warpnie, tematem prac fotograficznych będzie WODA.**

Etap II przewiduje organizację konkursu w Policach, gdzie główną tematyką wykonywanych zdjęć w tym etapie będzie POWIETRZE. (eta[ objęty odrębną ofertą).

Elementem rozpoczynającym każdy z etapów, który odbędzie się przed rozpoczęciem wykonywania zdjęć w terenie będzie seminarium informacyjne. W jego trakcie uczestnicy konkursu zostaną poinformowani o ekologicznym aspekcie wody i powietrza, ich wpływie na środowisko, człowieka. Każdy z uczestników otrzyma odpowiednie materiały edukacyjno-informacyjne, które pozwolą im poszerzyć wiedzę dotyczącą

ekologii i środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki danego etapu konkursowego. W trakcie seminarium przeprowadzone zostaną również konkursy i quizy o tematyce ekologicznej pozwalające w przystępny i dopasowany do wszystkich grup wiekowych sposób przekazać wiedzę ekologiczną.

Konkurs składa się z 2 etapów terenowych:

- **I etap – Nowe Warpno (tematyka prac związana z racjonalną gospodarką wodną) – WODA.**
- **II etap – Police (tematyka prac związana z ochroną powietrza) – POWIETRZE.**

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

Powiat policki oraz gminy wchodzące w jego zakres, w tym w szczególności Nowe Warpno, posiada wyjątkowe walory przyrodniczo-ekologiczne. Blisko 65% jego obszaru zajmują obszary chronione wraz z obszarami NATURA 2000. Ponad 30% powiatu pokryta jest lasami. Gminy powiatu, w tym Nowe Warpno posiadają dostęp do Zalewu Szczecińskiego. Jednocześnie w powiecie działają przedsiębiorstwa przemysłowe, z Zakładami Chemicznymi w Policach na czele, które w sposób negatywny wpływają na postrzeganie powiatu jako miejsca posiadającego ww. nacreślone walory przyrodniczo-środowiskowe.

Niezbędnym jest zatem promocja walorów przyrodniczych, podniesienie świadomości ekologicznej oraz ochrona istniejących zasobów środowiskowych. Działania zmierzające do tego celu powinny być skierowane zarówno do mieszkańców powiatu oraz osób z gmin ościennych. Konkurs opisany niniejszym wnioskiem jest odpowiedzią na ww. nacreślone potrzeby.

Konkurs ma na celu:

- poznanie środowiska naturalnego i jego walorów w powiecie polickim;
- propagowanie wśród mieszkańców wyżej wymienionych gmin zachowań przyjaznych dla środowiska naturalnego oraz budowanie świadomości ekologicznej;
- wzbudzenie współodpowiedzialności za otaczający świat i przyrodę;
- promocje powiatu polickiego jako miejsce o wyjątkowych walorach przyrodniczych i środowiskowych;
- propagowanie aktywnego spędzania czasu wolnego na obszarze powiatu polickiego.

Wyżej wymienione cele zadania publicznego bezpośrednio wpisują się w zadania, które zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca o samorządzie powiatowym zostały nałożone na samorząd szczebla gminnego. W szczególności pozwolą one na realizację zadań w zakresie (art. 7, ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym):

- ochrony środowiska i przyrody,
- ochrony zdrowia,
- promocji gminy.

## **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Przewiduje się, że uczestnicy każdego z etapów podzieleni zostaną na 3 grupy wiekowe:

- Dzieci do 10 roku życia – uczniowie szkół podstawowych oraz dzieci przedszkolnych,
- Młodzież 11 - 18 lat – uczniowie szkół podstawowych, gimnazjum oraz szkół ponadgimnazjalnych,
- Grupa 18+ – open.

Nie przewiduje się ograniczeń dotyczących miejsca zamieszkania uczestników konkursu. Planuje się możliwe szerokie rozpropagowanie informacji o nim wśród mieszkańców powiatu, gmin ościennych oraz turystów.

**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.<sup>11)</sup>**

W ramach zadania nie będą realizowane działania inwestycyjne.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>11)</sup>**

W ciągu ostatnich 5 lat oferent nie otrzymał dotacji związanych z realizacją zadania publicznego.

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Dzięki realizacji zadania publicznego w formie Ekologicznego Konkursu Fotograficznego zostaną osiągnięte następujące cele:

- promocja poprzez fotografię walorów przyrodniczo-krajobrazowych powiatu polickiego,
- podnoszenie poziomu wiedzy ekologicznej w oparciu o aktywne formy edukacji wśród mieszkańców i turystów odwiedzających powiat;
- poznanie środowiska najbliższego regionu;
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz dorosłych w dziedzinie fotografii i przyrody;
- wystawy plenerowe uczestników konkursu fotograficznego, ukazujące zagadnienia związane z przyrodą i ekologią ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki wodnej i zagadnieniami ochrony powietrza jako walorów powiatu polickiego;
- dotarcie do szerokiego grona osób poprzez edukację ekologiczną w formie wydanych po zakończeniu konkursu pocztówek.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

I etap - teren gminy Nowe Warpno.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

### 1. Przygotowanie materiałów organizacyjnych, dotyczących organizowanego konkursu (ulotki, plakaty)

Projekt i druk materiałów promocyjnych dotyczących realizowanego konkursu, plakaty A3-300 szt, ulotki A6 – 2000 szt. Zawarcie w materiałach promocyjnych treści związanych z konkursem w tym czas i miejsce przeprowadzenia konkursu, dostęp do regulaminu, nagrody dla uczestników, skrócone zasady konkursu, logo partnerów i sponsorów.

### 2. Przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących ochrony środowiska i walorów przyrodniczych powiatu polickiego dla uczestników konkursu

Każdy uczestnik otrzyma od organizatora konkursu materiały informacyjne w postaci folderu zawierającego niezbędne informacje o ekologicznych aspektach miejsca w którym odbywać się będzie dany etap (Nowe Warpno informacje dotyczące środowiska wodnego, Police informacje dotyczące powietrza w środowisku). Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma mapę terenu, na którym będzie odbywał się dany etap z zaznaczeniem miejsc godnych uwagi z punktu widzenia środowiska i ekologii. Przygotowanie plansz edukacyjnych z tematyką ochrony środowiska i przyrody pomocnych w seminarium poprzedzającym każdy z etapów.

### 3. Promocja zewnętrzna konkursu fotograficznego na terenie północnej części województwa zachodniopomorskiego (powiat policki, Szczecin i okolice)

Promocja konkursu na terenie powiatu polickiego i m. Szczecin z wykorzystaniem materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki) - rozklejanie plakatów w szkołach, urzędach, miejscach publicznych, kolportaż ulotek (szkoły, urzędy, miejsca publiczne). Mailing z informacją o konkursie do szkół, urzędów, związków i kół fotograficznych, przyrodniczych, amatorów fotografii. Przeprowadzenie promocji w ogólnie dostępnych środkach przekazu w województwie zachodniopomorskim i pozostałej części kraju (strony internetowe, fora internetowe itp.)

### 4. Przygotowanie transportu dla uczestników konkursu

Wybranie odpowiedniej firmy świadczącej usługi z zakresu przewozów autokarowych, podpisanie stosownej umowy.

### 5. Przygotowanie nagród dla uczestników quizu ekologicznego, przeprowadzonego w trakcie poszczególnych etapów

Przygotowanie drobnych nagród, które zostaną przekazane uczestnikom podczas quizu ekologicznego podsumowującego seminarium dotyczące ekologii w każdym z etapów ( zestaw kubek, długopis, czapka, koszulka z nadrukami dotyczącymi przyrody, ekologii z terenu powiatu polickiego)

### 6. Transport uczestników do miejsca etapów

Przeprowadzenie transportu uczestników do miejsca w których będą odbywały się poszczególne etapy, na trasie Szczecin - Police - Nowe Warpno (dojazd i powrót) - etap I

### 7. Przeprowadzenie pierwszego etapu konkursu – Nowe Warpno

**Spotkanie uczestników etapu I Nowe Warpno godz. 9.00**

**Rozdanie identyfikatorów, materiałów edukacyjnych, mapek uczestnikom 9.00 - 9.30**

**Rozpoczęcie seminarium dla uczestników (wraz z quizami) 9.30 – 12.00**

**Rozpoczęcie etapu konkursowego, przekazanie tematów zadań konkursowych uczestnikom**

**Zakończenie I etapu konkursu fotograficznego 16.30**

**transport uczestników 16.30-**

8. Zebranie i ocena nadesłanych prac, wyłonienie zwycięzców

Przesłanie prac uczestników etapów do organizatora konkursu, ocena nadesłanych prac przez jury oraz wyłonienie zwycięzców.

9. Przygotowanie i druk wyróżnień, dyplomów oraz pocztówek z wyróżnionymi pracami uczestników

Przygotowanie i druk dyplomów i wyróżnień dla uczestników konkursu. Przygotowanie zestawów pocztówek z pracami uczestników konkursu, trójka uczestników z każdego etapu którzy otrzymają największą liczbę punktów za swoje prace zostanie uhonorowana poprzez wydrukowanie przez organizatora pocztówek w ilości po 200szt dla każdego z wyróżnionych.

10. Organizacja spotkania, podsumowującego konkurs fotograficzny wraz z wręczeniem nagród

Przygotowanie spotkania podsumowującego cały konkurs fotograficzny (miejsce Police) wraz z wręczeniem nagród dla wyróżnionych w każdej z kategorii wiekowej.

11. Organizacja wystaw prac uczestników konkursów

Zorganizowanie wystawy prac wybranych uczestników konkursu (Nowe Warpno - 1 wystawa, Police - minimum 2 wystawy)

## **9. Harmonogram<sup>13)</sup>**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 sierpnia 2012 do 30 października 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie materiałów organizacyjnych, dotyczących organizowanego konkursu (ulotki plakaty)	1 -2 tydzień sierpnia 2012	Za wszystkie etapy organizacji Stowarzyszenie Przyjaciół Zdrowia
Przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących ochrony środowiska dla uczestników konkursu	1 – 3 tydzień sierpnia 2012	
Przygotowanie dla uczestników quizu ekologicznego dla każdego z etapów	1 – 3 tydzień sierpnia 2012	
Promocja zewnętrzna konkursu fotograficznego na terenie północnej części województwa zachodniopomorskiego (powiat policki, szczecin i okolice)	sierpień – 1,2 tydzień września 2012	
Przygotowanie transportu dla uczestników konkursu fotograficznego		
Transport uczestników do miejsca etapów	1 tydzień września 2012	
Przygotowanie nagród dla uczestników quizu ekologicznego, przyprostowanego w trakcie poszczególnych etapów	1 tydzień września 2012	
<b>Przeprowadzenie pierwszego etapu konkursu – Nowe Warpno</b>	3 tydzień września 2012	
Przyprostowanie drugiego etapu konkursu – Police	4 tydzień września 2012	
Zebranie i ocena nadesłanych prac, wyłonienie zwycięzców,		
Przyprostowanie i druk wyróżnień, dyplomów oraz pocztówek z wyróżnionymi pracami uczestników	4 tydzień września 2012	
Organizacja spotkania, podsumowującego konkurs fotograficzny wraz z wręczeniem nagród	Ostatni tydzień września	
Organizacja wystaw prac uczestników konkursów	październik 2012	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- Zapoznanie podczas dwóch edycji ok. 200-250 osób ze środowiskiem naturalnym oraz jego walorami przyrodniczo-krajobrazowymi na terenie gminy Nowe Warpno, powiatu polickiego,
- podnoszenie poziomu wiedzy ekologicznej w oparciu o aktywne formy edukacji, poprzez udział w przygotowanych seminariach,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz dorosłych w dziedzinie fotografii i przyrody,
- wystawy plenerowe uczestników konkursu fotograficznego, ukazujące zagadnienia związane z przyrodą i ekologią ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki wodnej i zagadnieniami ochrony powietrza,
- dotarcie do szerokiego grona osób po przez edukację ekologiczną w formie wydanych po zakończeniu konkursu pocztówek.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia <sup>19)</sup> :  1) wykład prowadzony podczas seminariów	2	240	Godzina zegarowa	480	0	240	240

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia <sup>19)</sup> :						
	1)koordynacja konkursu	50h	30	1500	1000	500	0
	2) transport (autokar dla uczestników poza Polic i Nowego Warpna)	100km	12	1200	1000	200	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia <sup>19)</sup> :						
	1) materiały informacyjne –ulotki	600 szt.	0,30	180	0	180	0
	2)materiały informacyjne plakaty	200 szt.	1,00	200	0	200	0
	3) foldery informacyjne o ochronie środowiska	350 szt.	1,50	525	0	525	0
	4)nagrody dla uczestników:	10 szt.	300	3000	3000	0	0
IV	Ogółem:			7085	5000	1845	240

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000zł	70,57%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1845 zł	26,04%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	--- zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	---- 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) <sup>17)</sup>	---zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	---- zł	.....%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	240zł	3,39%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7085 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Koordynator projektu:

Paweł Wierzchowicz – Organizator Konkursów fotograficznych na terenie miasta Szczecin (2008, 2010, 2011, 2012)

Organizator prelekcji: Karol Lipiński – wieloletnie doświadczenie w organizacji szkoleń i prelekcji.

Wojciech Buczek – prelegent seminariów dotyczących wody i powietrza a także ich wpływu na środowisko i człowieka – absolwent Akademii Rolniczej, wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa mgr inż. Ochrony środowiska. Posiada bogate doświadczenie

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Z uwagi na charakter przedsięwzięcia – konkurs i seminarium plenerowe – do realizacji przedsięwzięcia wykorzystane zostaną podstawowe zasoby oferenta takie jak: stoliki, krzesła, itp. Będą one nieodpłatnie udostępnione przez członków organizacji na potrzeby organizacji zadania.

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

Koordinator zadania posiada wieloletnie doświadczenie w organizowaniu tego typu przedsięwzięć (był organizatorem maratonów fotograficznych w mieście Szczecinie, np. cykliczny Maraton Fotograficzny Pogodno organizowany we współpracy Radą Osiedla Pogodno, łączna liczba ich uczestników przekracza 500 osób).

Członkowie Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia posiadają wieloletnie doświadczenie osiągnięte w pracy w ramach wolontariatu oraz zawodowej dotyczące promocji ekologii, zdrowia oraz organizacji przedsięwzięć szkoleniowych i promocyjnych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy na realizację zadania;







- 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.