

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

Urząd Gminy Nowe Warpno
Wpłynęło 19.09.2012
L.dz. 4483 zał.
Skierowano Gaderska

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

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

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

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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Edukacja Ekologiczna
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

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

w okresie od 27.09.2012 do 30.10.2012

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

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/oferentów¹⁾³⁾

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

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⁾

0000422794.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 31-05-2012.....

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

6) adres:

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

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Szczecin..... powiat:⁸⁾ 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/oferentów¹⁾:

a) Adam Surmacz – prezes zarządu.....

b)

c)

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

.....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 cierpień 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 /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcównie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

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 zmagają 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.¹¹⁾

W ramach zadania nie będą realizowane działania inwestycyjne.

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⁾

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 publicznego¹²⁾

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, przyprowadzonego 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. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27 września 2012 do 30 października 2012

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie materiałów organizacyjnych, dotyczących organizowanego konkursu (ulotki plakaty)	39 tydzień roku 2012	Za wszystkie etapy organizacji Stowarzyszenie Przyjaciół Zdrowia
Przygotowanie materiałów informacyjnych dotyczących ochrony środowiska dla uczestników konkursu	39 tydzień roku 2012	
Przygotowanie dla uczestników quizu ekologicznego dla każdego z etapów	39 tydzień roku 2012	
Promocja zewnętrzna konkursu fotograficznego na terenie północnej części województwa zachodniopomorskiego (powiat policki, szczecin i okolice)	39 tydzień roku 2012	
Przygotowanie transportu dla uczestników konkursu fotograficznego	39 tydzień roku 2012	
Transport uczestników do miejsca etapów	39 tydzień roku 2012	
Przygotowanie nagród dla uczestników quizu ekologicznego, przeprowadzonego w trakcie poszczególnych etapów	39 tydzień roku 2012	
Przeprowadzenie pierwszego etapu konkursu – Nowe Warpno	39 tydzień roku 2012	
Przyprowadzenie drugiego etapu konkursu – Police	40 tydzień roku 2012	
Zebranie i ocena nadesłanych prac, wyłonienie zwycięzców,	40 tydzień roku 2012	
Przygotowanie i druk wyróżnień, dyplomów oraz pocztówek z wyróżnionymi pracami uczestników	41 tydzień roku 2012	
Organizacja spotkania, podsumowującego konkurs fotograficzny wraz z wręczeniem nagród	43 tydzień roku 2012	
Organizacja wystaw prac uczestników konkursów	44 tydzień roku 2012	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- 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 ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj wydatku	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 Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia ¹⁹⁾ : 1) wykład prowadzony podczas seminariów	2	240	Godzina zegarowa	480	0	240	240

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Przyjaciół Zdrowia ¹⁹⁾ :						
	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 ¹⁹⁾ :						
	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 ¹⁷⁾	1845 zł	26,04%
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)	240zł	3,39%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7085 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:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordynator projektu:

Paweł Wierzchowiec – 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/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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/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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy na realizację zadania;

- 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(~~-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 ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....
.....
Adam Surmacz
.....

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

Data *18.09.2012*

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.