

URZĄD GMINY NOWE WARPNO

Wpłynęło dnia

2016 -02- 26

L.dz. 0744 zał. ....

Skierowano... Gadamko

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

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

Turystyka i krajoznawstwo oraz działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynek dzieci i  
młodzieży.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Radosny wnuczek + aktywny dziadek – poznajemy zabytki naszego regionu.  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 kwietnia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Polickiego  
(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



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

Jaguszevska Grażyna 504 138 719

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) działalność na rzecz odnawiania kościoła i innych zabytków sakralnych na terenie parafii Nowe Warpno,
- 2) integrowanie miłośników zabytków sakralnych wspomagających przedsięwzięcia na rzecz ich renowacji i zachowania,
- 3) upowszechnianie wiedzy o historii, kulturze i zabytkach parafii Nowe Warpno,
- 4) współpraca kulturalna z instytucjami, organizacjami, ośrodkami i osobami fizycznymi zainteresowanymi problematyką sztuki sakralnej,
- 5) inicjowanie programów i projektów promujących i wspomagających działalność na rzecz rozwoju kulturowego i społecznego parafii,
- 6) pozyskiwanie funduszy na realizację celów określonych w niniejszym Statucie,
- 7) pobudzanie aktywności społeczno-gospodarczej społeczności lokalnej,
- 8) wspieranie przedsięwzięć gospodarczych i organizacyjnych ograniczających skutki bezrobocia i wykluczenia społecznego,
- 9) inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych mających na celu ograniczenie bezrobocia wśród osób niepełnosprawnych, wyrównywanie ich szans na rynku pracy,
- 10) inicjowanie kontaktów gospodarczych i społecznych z partnerami krajowymi i zagranicznymi,
- 11) promocja gospodarcza gminy,
- 12) inspirowanie aktywnych postaw młodzieży, wspieranie startu zawodowego absolwentów szkół średnich i wyższych,
- 13) organizowanie konkursów, spotkań, plenerów, wystaw artystycznych i innych imprez kulturalnych promujących parafię Nowe Warpno,
- 14) wydawanie niekomercyjnych druków informacyjnych i ich kolportaż,
- 15) aktywizacja ekologicznej działalności gospodarczej w rejonie Zalewu Szczecińskiego i Jeziora Nowowarpieńskiego oraz ścisła współpraca w tym zakresie z organami samorządowymi, państwowymi i zagranicznymi,
- 16) współpraca i wymiana doświadczeń z krajowymi i zagranicznymi stowarzyszeniami o podobnej działalności,
- 17) rozwój turystyki i agroturystyki, w tym kwalifikowanej jak jeździectwo, żeglarstwo, turystyka rowerowa, wędkarstwo i łowiectwo,
- 18) rozwój przygranicznej współpracy w dziedzinie turystyki, agroturystyki, wytwórczości, handlu, budownictwa, kultury i usług,
- 19) organizowanie spotkań z byłymi mieszkańcami Nowego Warpna mających na celu niwelowanie różnic kulturowych i zacieśniania współpracy we wspólnej Europie,
- 20) ochrona dziedzictwa kulturowego.
- 21) wykorzystanie gospodarczego, kulturowego i turystycznego zaplecza Euroregionu „ POMERANIA”

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>4)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

*Jednodniowy wyjazd autokarowy: planowany wyjazd na dzień 16 czerwca 2016 r. , uczestniczyć będą dzieci z opiekunami ( dziadkami) z terenu gminy Nowe Warpno ( wnuki i dziadkowie – 50 osób).  
Celem wyjazdu jest poznawanie miejsc kultu i historii naszego regionu związane z przeżywaną 1050 rocznicą Chrztu Polski ( Pырzyce) i Sanktuarium Miłosierdzia Bożego w Myśliborzu.*

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

*Zachęcić dziadków do radosnego i owocnego spędzania wspólnych chwil z młodym pokoleniem na poznawaniu naszej pięknej Ojczyzny*

*Aktywizacja seniorów – pobudzanie osób starszych do aktywnego spędzania czasu, wyjście z domu, spotkania z innymi ludźmi, nawiązywania pozytywnych relacji międzyludzkich, a także wspólnego spędzania czasu z wnukami i budowania więzi pokoleniowych.*

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

*Adresatami naszego projektu są dzieci , którzy z różnych powodów – najczęściej finansowych – nie mogą korzystać z dóbr kultury, nie podróżują w celach turystycznych i nie poznają pięknych miejsc naszego regionu. Chcemy też pobudzić młode pokolenie do wspólnego z dziadkami podróżowania i poznawania historii naszej Małej Ojczyzny.*

### **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>**

Nie dotyczy

### **5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>**

Nie dotyczy

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

*Przez planowany wyjazd chcemy zapoznać uczestników z ciekawą historią rozwoju chrześcijaństwa na ziemiach zachodnich i budowania się polskości od Świętego Ottona ( Pyrzyce) po dzieje Świętej Siostry Faustyny (Sanktuarium w Myśliborzu), a przez to pobudzić do aktywnego i ciekawego spędzania wolnego czasu.*

## **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

*Nowe Warpno – przygotowanie wyjazdu – zebranie uczestników w liczbie 50 osób.*

*Pyrzyce – studzienka Św. Ottona – jej historia i znaczenie dla dziejów chrześcijaństwa i budowania polskości na Pomorzu Zachodnim.*

*Myślibórz – zwiedzanie Sanktuarium Miłosierdzia Bożego, zapoznanie się z historią tego miejsca.*

*Wspólna modlitwa, ognisko – wspólny posiłek.*

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

*Planowany wyjazd – 16 czerwca 2016 r. w godzinach 8.00 – 18.00.*

*W kwietniu – rozpoczniemy nabór uczestników – planujemy grupę 50 osób dziadkowie i wnuki z terenu gminy Nowe Warpno.*

*Miejsca, które planujemy odwiedzić: Pyrzyce i Myślibórz.*

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 kwietnia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r. |   |   |
|---|---|---|
| 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 |
| - nabór uczestników wyjazdu – 50 osób   | Kwiecień maj 2016 r.                      | Stowarzyszenie „RAZEM”  |
| - autokar   | Maj 2016                                  | Stowarzyszenie „RAZEM”  |
| - wyjazd z Nowego Warpna  | 16 .06. 2016 r.<br>godz: 8.00             | Stowarzyszenie „ RAZEM”   |
| - powrót do Nowego Warpna   | 16. 06. 2016 r.<br>Godz: 18.00            | Stowarzyszenie „RAZEM”  |

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

*Zakładamy, że uda się uaktywnić i pobudzić ludzi starszych do aktywnej turystyki z wnukami, obudzić w nich ciekawość świata i potrzebę poznawania historii ziemi na której żyją i dorastają ich wnuki.  
Zakładamy również, że spotkania międzypokoleniowe będą się rozwijać, aby młodzi ludzie lepiej rozumieli potrzeby swoich dziadków.*

#### 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) wynajęcie autokaru<br><br>2) poczęstunek                       | 1<br><br>50     | 2000 zł<br><br>20 zł     | umowa<br><br>porcja | 2000 zł<br><br>1000 zł | 2000 zł<br><br>0,00                              | 0,00<br><br>1000 zł   | 0,00<br><br>0,00   |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) ..... | 0,00            | 0,00                     | 0,00                | 0,00                   | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                                | 0,00            | 0,00                     | 0,00                | 0,00                   | 0,00   | 0,00  | 0,00   |
| IV  | Ogółem:  |                 |                          |                     | 3000 zł                | 2000 zł  | 1000 zł   | 0,00   |



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |         |      |
|-----|--|---------|------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 2000 zł | 67%  |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 0,00    | 0 %  |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>  | 0,00zł  | 0 %  |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | 1000 zł | 33 % |
| 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> | 0,00    | 0 %  |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | 0,00    | 0%   |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | 0,00 zł | 0 %  |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)  | 3000 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 |
|--|----------------------|--|---|
| Nie dotyczy  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  | -----   |
| Nie dotyczy  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  | -----   |
| Nie dotyczy  | -----                | TAK/NIE <sup>1)</sup>  | -----   |
| Nie dotyczy  | -----                | 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>

*Grażyna Jaguszewska z wykształcenia katecheta – pedagog, posiada doświadczenie w organizowaniu wyjazdów z różnymi grupami. Wielokrotnie organizowała i uczestniczyła jako opiekun grup dzieci i młodzieży.*

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

Nie dotyczy

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

1. W 2010 roku zorganizowaliśmy wyjazd dla młodzieży gimnazjalnej do Brzeska, Pырzyc i Przelewic.
2. W 2012 r. podobny wyjazd dla seniorów z naszej Gminy.
3. W 2014 r. 3 dniowa pielgrzymka do Częstochowy, Wambierzyc i okolice adresatami byli mieszkańcy naszej Gminy.

### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>4)</sup> 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

- 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.

