

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
W DRAWNIE

5838

20-10-2014

WPEŁNIŁO
osoba załącznikowa

podpis: *u. A. S.*
20.10.2014

[Signature]

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

Turystyka i krajoznawstwo, porządek i bezpieczeństwo publiczne.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizowanie zajęć szkoleniowych dla osób zajmujących się turystyką w celu
wykwalifikowania opiekuna – przewodnika.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30. 10. 2014 r. do 31. 12. 2014 r.

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

PRZEZ

Urząd Miejski w Drawnie
(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)

Andrzej Górski tel. 507 738 351

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem stowarzyszenia jest:

1. Kreowanie wizerunku gmin Bierzwnik, Choszczno , Drawno, Kalisz Pomorski, Recz i okolic jako regionu atrakcyjnego turystycznie,
2. Zwiększanie liczby turystów odwiedzających te gminy,
3. Stworzenie lokalnego systemu informacji turystycznej,
4. Działanie na rzecz poprawy infrastruktury turystycznej, kulturowej, rekreacyjnej i sportowej,
5. Koordynacja działań promocyjnych sektora turystycznego wcześniej wymienionych gmin,
6. Działanie na rzecz rozwoju turystyki, kultury rekreacji i sportu, profilaktyki zdrowotnej i przeciwdziałania uzależnieniom,
7. Działania na rzecz ochrony oraz promocji środowiska naturalnego, krajobrazu i zasobów historyczno -kulturowych.

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⁾

Sposób reprezentacji – paragraf 40 statutu, KRS-WK

1. Do reprezentowania Organizacji w sprawach zwykłych ma prawo Prezes lub upoważniony przez niego członek Zarządu.
2. Do ważności pism i dokumentów nie rodzących skutków finansowych wymagany jest podpis Prezesa lub Wiceprezesa względnie osoby upoważnionej przez Prezesa.

3. Dla ważności oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Organizacji wymagane jest zgodne pisemne współdziałanie Prezesa Organizacji oraz Skarbnika lub dwóch przedstawicieli Organizacji upoważnionych przez Zarząd.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne polegać ma na zorganizowaniu przez Lokalną Organizację Turystyczną Wokół Drawy szkolenia, które umożliwi osobom zajmującym się turystyką na terenie gminy Drawno zdobyć kwalifikacje na opiekuna – przewodnika. Funkcja przewodnika turystycznego to przede wszystkim sumienne sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas organizowania i oprowadzania wycieczek, jak również fachowe udzielanie im informacji o odwiedzanych miejscach, obszarach i obiektach. Absolwenci kursu zdobędą umiejętności potrzebne do opieki i przewodnictwa po rzece Drawie i Drawieńskim Parku Narodowym, co znacznie polepszy jakość spływów kajakowych i spotkań turystów organizowanych przez przedsiębiorstwa turystyczne na terenie gminy Drawno. Będziemy mieli wyraźny wpływ na podniesienie poczucia bezpieczeństwa uczestników spływów i wycieczek, w zakresie ochrony przyrody i krajobrazu możliwość fachowego uczenia poszanowania natury oraz odpowiedniego zachowania na spływach po rzece Drawie a także na terenie Drawieńskiego Parku Narodowego. Kurs będzie poprowadzony przez wykwalifikowane do tego osoby, będzie składał się z części teoretycznej jak i praktycznej, co w całości zajmie około pięćdziesiąt godzin dydaktycznych.

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

Przeprowadzenie szkolenia na opiekuna – przewodnika jest potrzebne na naszym terenie, ponieważ zwiększa się liczba odwiedzających nas turystów, którzy potrzebują czuć się bezpiecznie na terenie naszej gminy oraz coraz częściej pragną poznawać piękno naszych terenów, a to przekłada się na konieczność wykwalifikowania do tego grupy osób. Nabycie wiedzy na kursie będzie argumentem do ubiegania się w Ministerstwie Środowiska i Drawieńskim Parku Narodowym o wydłużenie sezonu korzystania z Drawy w DPN (organizacja małych, elitarnych spływów max 16 osobowych pod przewodnictwem wykwalifikowanego opiekuna – przewodnika), co będzie korzystne, nie tylko dla usługodawców turystycznych ale dla całej gminy.

[]

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą w szczególności turyści odwiedzający gminę Drawno oraz mieszkańcy gminy Drawno.

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.¹⁾

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Przeprowadzenie szkolenia na opiekuna – przewodnika ma na celu rozwój funkcji turystycznej obszaru i rozwój branży turystycznej, podniesienie bezpieczeństwa, standardu usług, edukacji turystów w zakresie odpowiedniego zachowania jak i poszanowania natury. Walory przyrodnicze terenu i zachowane tu dziedzictwo kulturowe tworzą potencjał, który może być najpełniej wykorzystany przez rozwój turystyki, należy jak najbardziej stwarzać możliwości do rozpowszechniania i prezentowania piękna terenów naszej gminy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania publicznego jest przede wszystkim gmina Drawno.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

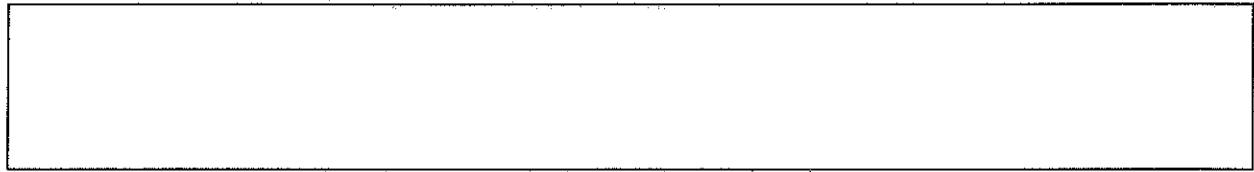
1. Wynajęcie sali i katering
2. Wynajęcie nagłośnienia
3. Prowadzenie zajęć
4. Transport po DPN

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30. 10. 2014 r. do 31. 12. 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
Wynajęcie sali i katering	11. 2014 r.	LOT Wokół Drawy
Wynajęcie nagłośnienia	11. 2014 r.	LOT Wokół Drawy
Prowadzenie zajęć	11. 2014 r.	Członkowie LOT Wokół Drawy
Transport po DPN	11. 2014 r.	LOT Wokół Drawy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem jest polepszenie jakości rozwoju funkcji turystycznej obszaru i rozwoju branży turystycznej, podniesienie bezpieczeństwa, standardu usług, edukacji turystów w zakresie odpowiedniego zachowania jak i poszanowania natury. Walory przyrodnicze terenu i zachowane tu dziedzictwo kulturowe tworzą potencjał, który może być najpełniej wykorzystany przez rozwój turystyki, a realizacja zadania pozwoli nam na fachowe zaprezentowanie piękna terenów gminy Drawno, a tym samym wzbudzenie zainteresowania turystów i mieszkańców urokliwymi miejscami i ich barwną historią wraz z zapewnieniem większego bezpieczeństwa, co przyczyni się do zwiększenia liczby odwiedzających naszą gminę.



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	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) Wynajęcie sali i katering 2) Wynajęcie nagłośnienia 3) Transport po DPN							
			zł		1 000	1 000	0	0
			zł		500	0	500	0
			zł		1 500	1 500	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Lokalna Organizacja Turystyczna Wokół Drawy (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Prowadzenie zajęć							
			zł		1 200	0	0	1 200

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:			zł	4 200	2 500	500	1 200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 500 zł	59,52 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	11,91 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 200 zł	28,57 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 200 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

LOT Wokół Drawy – członkowie i zarząd

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

Biuro oraz materiały biurowe, komputery, drukarki, telefony – w posiadaniu członków i zarządu LOT Wokół

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

Lokalna Organizacja Turystyczna Wokół Drawy działa od maja 2011 r. Stowarzyszenie powstało w celu poprawy współpracy z Drawieńskim Parkiem Narodowym i z gminą Drawno a usługodawcami branży turystycznej oraz w celu łatwiejszego pozyskiwania środków zewnętrznych. Głównymi celami LOT Wokół Drawy jest:

1. Wspieranie rozwoju rynku turystycznego;
2. Zwiększenie liczby turystów
3. Zrównoważony stosunek do ochrony przyrody;
4. Rozwój infrastruktury turystycznej;
5. Integracja środowisk lokalnych.

Przez czas działania podjęliśmy wiele działań oraz inicjatyw związanych z rozwojem turystyki a także LOT- u:

Współpraca z DPN – sprzątnięcie Drawy;

Spotkania integracyjne gmin należących do LOT Wokół Drawy. Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu plastycznego na znak LOT Wokół Drawy.

Udział w konkursie Urzędu Marszałkowskiego Wydział Turystyki:

budowa infrastruktury kajakowej tj. pomosty ze ślipami, ślizgi do transportu kajaków przy śluzach na rzekach Korytnicy i Drawie.

Pozyskanie z Urzędu Marszałkowskiego Wydział Ochrony Środowiska:

1. opłacenie i rozstawienie kontenerów na śmieci w miejscach gdzie przebywa najwięcej turystów przy Drawie oraz Korytnicy,
2. utylizacja ok. 50 m³ śmieci – rozdanie turystom 6000 worków na śmieci
3. konkurs ekologiczny pod hasłem „Chroń środowisko a wygrasz wszystko”

Tworzenie i obrona projektów do LGD i LGR:

- folder atrakcji turystycznych na terenie działania kół LOT Wokół Drawy 10 000 szt.
- promocja walorów LOT „Wokół Drawy” poprzez przebudowanie strony internetowej, umieszczenie reklam na autobusach w Szczecinie i Poznaniu oraz wydanie widokówek z atrakcjami turystycznymi.

Kompromis na Korytnicy – RDOŚ w Szczecinie zawieszona na okres 5 lat utworzenie rezerwatu.

Organizacja warsztatów ekologia a rozwój turystyki w Luboradzy przy współpracy RDOŚ I WFOŚiGW w

Szczecinie.

Projekty do LGD PARTNERSTWO DRAWY:

1. Wpływ turystyki na środowisko naturalne
 2. Pierwszy ogólnopolski splot miłośników kajakarstwa
 3. Aleja pojezierza Drawskiego na targach Tur salon
 4. Utworzenie mobilnego punktu informacji turystycznej w zakupionym pojeździe elektrycznym
- Pozyskanie środków na zakup sprzętu do pierwszej pomocy stworzenie bezpiecznej strefy dla turysty
- planowane jeszcze w tym roku rozbudowa infrastruktury kajakowej na całej na rzece Korytnicy wraz z kajakową ścieżką dydaktyczną. Projekt dotyczący monitoringu rzek Kontynuacja zadań związanych ze śmieciami. Tworzenie nowych miejsc przyjaznych turystom .rozwój konsolidacji społecznej z samorządami.

4. Informacja, czy oferent/ofereńci¹⁾ 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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.

LOKALNA ORGANIZACJA TURYSTYCZNA
WOKÓŁ DRAWY
73-220 Drawno, ul. Jeziorna 2
tel. 095 768 21 99

Prezes LOT Wokół Drawy

Andrzej Górski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data: 20. 10. 2014r.

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⁾

Ofertę złożono w dn. 20.10.2014r.

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym.

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 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.

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.