

Zpoda

[Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15.12.2010 (Dz.U. 2011, Nr 6, poz.25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ,
O KTÓRYM 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**

**Wspieranie turystyki i krajoznawstwa oraz ekologii, ochrony zwierząt
i ochrony dziedzictwa przyrodniczego w roku 2013**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**XIV Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej
im. Antoniego Kardasa**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10. 04. 2013r. do 05. 07. 2013r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

BURMISTRZA DRAWNA
(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

1) nazwa: **Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Drawieńskiej**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,

K R S – 0000 15 92 15

4) data wpisu, rejestracji - **15 stycznia 1998 r.**

5) nr NIP: **594 147 61 34** nr REGON: **812 103 059**.

6) adres:

miejsowość: **Drawno** . ul.: **Szpitalna 2**

gmina: **Drawno**, powiat: **Choszczno**

województwo : - **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **73 – 220**, poczta: **Drawno**

7) tel.: **95 768 2163**. faks: **95 768 2346**

e-mail: tpzd-drawno@wp.pl, . [http:// www.tpzddrawno.strefa.pl](http://www.tpzddrawno.strefa.pl),

8) numer rachunku bankowego: **07 8359 0005 0027 6766 2000 0001**

nazwa banku: **Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **Marian Kuc** - **prezes**

b) **Edward Kulesza** - **wiceprezes**

c) **Monika Gdaniec** - **skarbnik**

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

Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Drawieńskiej, ul Szpitalna 2, 73- 220 Drawno, t el. 95 768 2163

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

Monika Gdaniec – tel. 501 745 813

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Par. 9 Statutu: Celem Towarzystwa jest rozwijanie działalności kulturalnej, rozbudzanie inicjatyw społecznych służących rozwojowi miasta i gminy. Towarzystwo przyczynia się do wzbogacania życia kulturalno – oświatowego, naukowego oraz wartości społecznych, estetycznych i moralnych.

Par. 10 Statutu: Cele swoje Towarzystwo realizuje poprzez (między innymi):

f/ organizowanie konferencji, spotkań, imprez, wystaw, przeglądów, festiwali, wycieczek, rajdów i zawodów,

g/ podejmowanie inicjatyw oraz wspomaganie osób i instytucji przyczyniających się do ochrony środowiska,

h/ podejmowanie działań zmierzających do włączania osób niepełnosprawnych we wszystkie formy działalności Towarzystwa.

Towarzystwo Przyjaciół Ziemi Drawieńskiej w ramach popularyzacji turystyki i promocji walorów krajoznawczych województwa zachodniopomorskiego i ziemi drawieńskiej oraz kształtowania postaw i nawyków proekologicznych, organizuje corocznie rajd turystyczny i otwarty konkurs w grzybobraniu. Dla ochrony dziedzictwa kulturowego i pielęgnowania tradycyjnych pieśni ludowych organizujemy festiwal zespołów piosenki ludowej. Dla pogłębiania pamięci historycznej, wychowania patriotycznego i pielęgnowania tradycji organizujemy corocznie, w dniu 11 listopada, turniej strzelecki połączony z wyborem Króla Kurkowego. Ponadto organizujemy spotkania lokalnego środowiska z ciekawymi ludźmi. Członkowie Towarzystwa aktywnie uczestniczą we wszystkich imprezach organizowanych przez miasto.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - **Nie prowadzi**

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

XIV Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej jest imprezą cykliczną (organizowaną po raz czternasty), masową – uczestniczy w niej bezpośrednio około 300 osób na kilku trasach: pieszej – około 10 km, pieszej dla osób niepełnosprawnych – około 5 km, samochodowej – około 100 km, kajakowej – 13 km, rowerowej – około 15 km. Na pobliskim jeziorze przeprowadzany jest wyścig – regaty kajakowe na trasie 500m. Jest imprezą dwudniową. Młodzież przyjeżdżająca zakwaterowana będzie w Szkole Podstawowej w Drawnie. Na Stadionie Miejskim po uroczystym otwarciu przy ognisku i konkursie literackim odbywa się wspólna – integracyjna dyskoteka.

W roku 2013 przypada 700-lecie miasta Drawna. Obchody tego dostojnego jubileuszu będą trwały przez cały rok a program przewiduje prezentację dorobku wszystkich instytucji i organizacji społecznych oraz pozarządowych. **XIV Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej** będzie jednym z istotnych punktów tego programu.

Patronat medialny nad zadaniem sprawuje lokalna prasa - Kurier Szczeciński, Głos Szczeciński, Gazeta Lubuska, TVP Szczecin. Informacje prezentujemy w internecie na stronach Drawna www.drawno.pl i na własnej stronie – www.tpzddrawno.strefa.pl.

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

Współczesne dzieci, młodzież i osoby dorosłe stanowczo zbyt dużo czasu poświęcają na naukę i pracę, a czas wolny przeważnie spędzają w zamkniętych pomieszczeniach – przed telewizorem lub komputerem. Stąd każda forma aktywności ruchowej na wolnym powietrzu jest bardzo cenna. Rajd nasz doskonale łączy to z walorami poznawczymi oraz wychowawczymi. Uczestnicy poznają walory przyrodnicze i turystyczne naszego województwa, w tym Drawieńskiego Parku Narodowego, rzeki Drawy, Poligonu Drawskiego. Uczą się lub utrwalają w sobie formy i nawyki prawidłowego zachowania się w bezpośrednim kontakcie z naturą. Rajd nasz jest rzadką formą bezpośredniego kontaktu cywilów ze współczesnym wojskiem. Na podkreślenie zasługują też cele integracyjne uczestników pełnosprawnych z uczestnikami niepełnosprawnymi – szczególnie intelektualnie. Ponieważ klasy integracyjne w naszym szkolnictwie są mało popularne, tutaj młodzież ma szansę na bezpośredni taki kontakt i współdziałanie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Rajd ten kierowany jest do następujących grup uczestników:

- dzieci i młodzież szkolna ze starszych klas szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych – około 190 osób,
- młodzież akademicka i osoby dorosłe – około 50 osób,
- osoby niepełnosprawne ze specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, Ośrodków terapii zajęciowej przy terenowych ośrodkach pomocy społecznej, osoby indywidualne – w tym niepełnosprawne, niezorganizowane – około 60 osób,
- mieszkańcy gminy Drawno – kibice i obserwatorzy, uczestnicy imprez towarzyszących – około 300 – 400 osób.

Uczestnicy Rajdu będą pochodzić z terenu całego województwa zachodniopomorskiego.

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⁾

Rajd nie jest zadaniem inwestycyjnym.

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

Celem Rajdu jest propagowanie czynnego wypoczynku, krajoznawstwa i turystyki oraz poznawanie przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych, pogłębienie wiedzy o bezpieczeństwie w ruchu drogowym, a także integracja i elementy terapii osób niepełnosprawnych. Zakładamy, że tak organizowany ruch turystyczny w znacznym stopniu pozwoli na poznanie terenów województwa zachodniopomorskiego, przyczyni się do promocji turystyki i do podniesienia świadomości ekologicznej uczestników jako przyszłych turystów i mieszkańców, a w konsekwencji do poprawy jakości środowiska przyrodniczego i życia mieszkańców Regionu. Zadania te będą realizowane na określonych w punkcie III 1 trasach: pieszej, pieszej dla niepełnosprawnych, rowerowej, kajakowej, samochodowej. Uczestnicy poszczególnych tras wykazą się wiedzą ekologiczną rozwiązując testy opracowane przez pracowników Drawieńskiego Parku Narodowego i Nadleśnictwa Drawno, oraz wiedzą o bezpieczeństwie w ruchu drogowym (uczestnicy trasy samochodowej) rozwiązując testy opracowane przez oficerów Wydziału Ruchu Drogowego KP Policji w Choszcznie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

XIV Rajd realizowany jest na terenie Drawna i gmin ościennych: Kalisz Pomorski i Recz. Bazą organizacyjną jest Stadion Miejski w Drawnie. Piesze i rowerowa trasa rajdowa przebiegają po szlakach turystycznych Drawieńskiego Parku Narodowego, trasa samochodowa przemierza drogami gmin Drawna, Kalisza Pomorskiego i Recza, a spływ kajakowy organizowany jest rzeką Drawą – od Prostyni do Drawna. Dodatkowo na jeziorze Adamowo – obok Stadionu Miejskiego – odbędą się regaty kajakowe zaliczane do kategorii rajdowych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Na zebraniu w marcu br. Zarząd TPZD przyjął harmonogram przygotowań XIV Rajdu i podzielił zadania pomiędzy poszczególnych członków. Opracowaliśmy Regulamin Rajdu i Program Edukacyjny. W listopadzie 2012 roku złożyliśmy wniosek – ofertę do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Choszcznie o wsparcie finansowe udziału w Rajdzie osób niepełnosprawnych. W miesiącu marcu opracowano ofertę do współorganizatora zadania – Urzędu Marszałkowskiego. W maju opracowano ofertę do Starostwa Choszczeńskiego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.

W maju szczegółowo opracowane zostaną trasy rajdowe, dookreślone zostaną wzory i wybrani wykonawcy oraz wysłane zlecenia wykonania dla uczestników, oficjalnych gości i organizatorów koszulek z logo rajdu – 300 sztuk.

Także w maju zamówione zostaną puchary w ilości 10 sztuk, oraz określone zostaną wzory dyplomów, które wykonamy we własnym zakresie. W końcu maja zamówione zostaną posiłki w miejscowym Gimnazjum – dla 300 osób oraz wybrany będzie dostawca cateringu w dniach Rajdu na Stadionie Miejskim. Na miejscu uczestnicy będą mogli zakupić zimne i gorące napoje (będą one też wydawane rano i wieczorem uczestnikom bezpłatnie) oraz słodycze i inne artykuły spożywcze. Pod koniec maja dokonamy szczegółowych uzgodnień ze wszystkimi współorganizatorami: Urzędem Miejskim w Drawnie, Drawieńskim Ośrodkiem Kultury, Drawieńskim Parkiem Narodowym, Nadleśnictwem Drawno, Gimnazjum Publicznym w Drawnie, Szkołą Podstawową w Drawnie, Komendą Powiatową Policji i Powiatową Komendą Państwowych Straży Pożarnych, Dowództwem Poligonu Drawskiego i Dowództwem 12 Zmechanizowanej Dywizji w Szczecinie. Uzgodnienia dotyczyć będą terminów oraz form i zakresów udziału tych jednostek w organizacji Rajdu.

W miesiącu czerwcu dokonamy zamówienia transportu – autokarów, które przewożą uczestników na trasy rajdowe, oraz dokonamy wyboru dostawcy i zamówimy na spływ 25 kajaków. Dokonamy też wyboru i zakupu nagród rzeczowych i upominków dla uczestników niepełnosprawnych, w postaci sprzętu sportowo – turystycznego, gier i zabawek, książek. Dokonamy wyboru ubezpieczyciela i ubezpieczenia uczestników od nieszczęśliwych wypadków i organizatorów od odpowiedzialności cywilnej. Wszelkie wybory dostawców towarów i usług będą czynione z najwyższą starannością pod kątem rzetelności i oszczędności.

W dniu 21 czerwca rano – w pierwszym dniu Rajdu - urządzone będzie na Stadionie Miejskim Biuro Rajdu, wystawione duże kosze na odpadki stałe, przygotowane drewno na ognisko oraz zapewnione nagłośnienie na płycie miejscowego amfiteatru.

W dniach Rajdu Zarząd Towarzystwa będzie czuwał nad jego sprawnym przebiegiem zgodnie z Regulaminem, nad bezpieczeństwem i efektywnością działań.

Po Rajdzie zadanie zostanie ocenione i rozliczone zgodnie z zasadami i terminami ustalonymi w podpisanych umowach.

W trakcie przygotowań i w trakcie Rajdu Zarząd będzie współdziałał z mediami (lokalną prasą i telewizją) oraz przy pomocy Internetu będzie informował o celach, podejmowanych czynnościach oraz o współorganizatorach zadania i ich wkładzie w to zadanie.

9. Harmonogram¹³

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.04.2013 do 05.07.2013		
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. Opracowanie regulaminu Rajdu, Programu Edukacyjnego i wysłanie listu do szkół i na stronę internetową.	maj	TPZD
2. Opracowanie ofert dla partnerów – współorganizatorów zadania, w celu pozyskania wsparcia finansowego.	Marzec-maj	TPZD
3. Opracowanie szczegółowe tras rajdowych	maj	TPZD
4. Opracowanie merytoryczne okolicznościowego informatora i zlecenie druku.	kwiecień-maj	TPZD
5. Uzgodnienia techniczno-organizacyjne ze wszystkimi współuczestniczącymi w organizacji z Zarządem TPZD.	maj-czerwiec	TPZD
6. Zakup nagród dla uczestników.	maj-czerwiec	TPZD
7. Zakup koszulek z logo Rajdu,	maj-czerwiec	TPZD
8. Zakup pucharów – dyplomy będą wykonane we własnym zakresie.	maj-czerwiec	TPZD
9. Zakup wyżywienia w Gimnazjum w Drawnie.	czerwiec	TPZD
10. Zamówienie cateringu na terenie Stadionu Miejskiego.	czerwiec	TPZD
11. Zamówienie koszy na odpadki stałe na Stadion.	czerwiec	TPZD
12. Wynajem autokarów.	czerwiec	TPZD
13. Wynajem kajaków.	czerwiec	TPZD
14. Organizacja Biura Rajdowego na Stadionie.	czerwiec	TPZD
15. Zakończenie zadania, rozliczenie się z kontrahentami.	lipiec	TPZD

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy, że w wyniku realizacji zadania pod nazwą XIV Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej osiągnięte zostaną następujące rezultaty:

300 uczestników Rajdu – w tym około 190 osób dzieci i młodzieży, około 50 osób dorosłych i około 60 osób niepełnosprawnych pozna lepiej walory krajoznawcze i turystyczne ziemi zachodniopomorskiej – szczególnie Drawieńskiego Parku Narodowego, pogłębi i utrwali swoje nawyki spędzania wolnego czasu na łonie natury, czynnie pogłębi i utrwali nawyki poszanowania przyrody, zgodnego z nią współżycia. Określamy to jako kształtowanie i utrwalanie postaw proekologicznych. Osoby niepełnosprawne lepiej poznają swoje środowisko naturalne. Wszystkim da szansę na integrację na wspólną zabawę. Uczestnicy trasy samochodowej poznają nowoczesne wyposażenie polskiej armii, metody ćwiczeń wojskowych na poligonie oraz zasady współżycia wojska z przyrodą. Pogłębią też swoją wiedzę o bezpieczeństwie w ruchu drogowym i utrwala nawyki bezpiecznej jazdy.

„Twarde – namacalne” rezultaty zadania to aktywny, dwudniowy wypoczynek 300 osób po zakończonym roku szkolnym na łonie natury. Rezultaty „miękkie – społecznościowe” to zachęta i utrwalanie potrzeby poszanowania przyrody, szlachetnej rywalizacji, godnego współżycia z osobami niepełnosprawnymi, szacunku do wojska i do wysiłku społeczeństwa, które to wojsko wyposaża i utrzymuje. W ciągu minionych lat mieliśmy okazję obserwować poszerzanie i utrwalanie się tych szlachetnych postaw.

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 świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne							
	1) Wyżywienie uczestników	300	11,-	Osoba	3300	---	3300,-	---
	2) Nagrody dla uczestników -- puchary	100	38,-	Szt.	3800,-	800,-	3000,-	---
		10	75,-	Szt.	750,-	---	750,-	---
	3) Opracowanie i druk okolicznościowego informatora	350	1,4,-	Szt.	790,-	---	490,-	300,-
	4) Zakup koszulek z nadrukiem logo Rajdu	300	18,-	Szt.	5400,-	---	5400,-	---
	5) Wynajem kajaków na trasę Rajdu	25	40,-	Szt.	1000,-	---	1000,-	---
	6) Wynajem autokarów	180	5,2-	km	936,-	---	936,-	---
	7) Ochrona uczestników Rajdu.	2	250,-	Osoby	500,-	---	500,-	---
	8) Ubezpieczenie uczestników	300	0,7,-	Osoby	210,-	210,-	---	---
	9) Koszt wody i energii elektr.	1	50,-	zużycie prognoz.	50,-	---	50,-	---
	10) Obsługa sanitarna	1	300,-	zużycie prognoz.	300,-	---	300,-	---
	11) Wynajem koszy na odpadki stałe	10	60,-	Szt.	600,-	---	600,-	---

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, 1) Łączność- opłaty pocztowe i telefoniczne.	1	100,-	Kosz t. prognoz.	100,-	----	100,-	----
	2) Koszty delegacji	460	0,8358	km	384,47,-	----	384,47,-	----
	3) Zakup materiałów biurowych.	1	250,-	zużycie prognoz.	250,-	----	250,-	----
	4) Koszty organizacji w tym koszt pracy społecznej członków TPZD i wolontariuszy	450	20,-	roboczo- godzin	9000,-	----	----	9000,-
		70	10,-	- jw. -	700,-	----	----	700,-
	1	300,-	zużycie prognoz	300,-	----	300,-	----	
5) Sporządzenie dokumentacji księgowo- rozliczeniowej zadania	1	1000,-	zadanie	1000,-	----	1000,-	----	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji : 1) Reklama- w tym plakaty	1	250,-	koszt prognoz.	250,-	----	250,-	----
IV	Ogółem:	X	X	X	29.620,47,-	1.010,-	18.610,47,-	10.000,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.010 zł	3,41%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	18.610,47 zł	62,83 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	2.000 zł	10,74%
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⁾	15.250 zł	81,95 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1.360,47 zł	7,31 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	10.000 zł	33,76 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	29.620,47 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
Województwo Zachodniopomorskie	6.000,-	TAK	
Starosta Choszczeński	1.750,-	NIE	31.05.2013r.
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Choszczynie	2.500,-	TAK	
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie	5.000,-	NIE	31.05.2013r.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Poszczególne pozycje kosztów zostały ujęte na podstawie wieloletnich doświadczeń w organizacji Rajdu – jest to czternasta edycja, i w oparciu o aktualną, szczegółową analizę poziomu cen towarów i usług. Pod uwagę brano zarówno lokalne możliwości zakupu jak i możliwości zakupu hurtowego, szczególnie poprzez Internet. W niektórych przypadkach, gdzie jesteśmy stałym klientem i solidnym płatnikiem, otrzymujemy ekstra rabaty. Wszystkie te działania zmierzają do maksymalizacji efektu imprezy przy minimalizacji kosztów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

XIV Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej będzie realizowany przez członków naszego Towarzystwa (16 osób) - w tym 5 członków Zarządu. Większość osób zaangażowanych w realizację zadania posiada wyższe wykształcenie, często pedagogiczne, leśne lub rolnicze, a prawie wszyscy 5-10 letni staż przy realizacji tego i innych zadań masowych organizowanych przez nasze Towarzystwo. Pytania konkursowe opracowują merytoryczni pracownicy Drawieńskiego Parku Narodowego i Nadleśnictwa Drawno oraz oficerowie Komendy Powiatowej Policji w Choszczynie. Z prezentowanym sprzętem strażackim, policyjnym i wojskowym uczestników Rajdu zapoznają oficerowie Komendy powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Choszczynie, Komendy Powiatowej Policji w Choszczynie, Dowództwa Poligonu Drawskiego i 12 Zmechanizowanej Dywizji w Szczecinie.

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

Do realizacji planowanego zadania Zarząd Towarzystwa ma do dyspozycji, poprzez nieodpłatne użyczenie, obiekt Drawieńskiego Ośrodka Kultury, Biblioteki Miejskiej i Stadion Miejski w Drawnie. Wykorzystujemy również bezpośrednio sąsiadujące z Drawnem: szlak rzeki Drawy, jezioro Adamowo i szlaki turystyczne na terenie Drawieńskiego Parku Narodowego. Na miejscu wynajmujemy kajaki potrzebne do organizacji spływu i autobusy do przemieszczenia uczestników Rajdu. Organizatorzy wykorzystują własne samochody osobowe niezbędne do organizacji i obsługi Rajdu – jedynie za zwrotem kosztów delegacji.

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

Zarząd naszego Towarzystwa Wojewódzki Turystyczny Rajd po Ziemi Drawieńskiej organizuje po raz czternasty. W kolejnych latach rozszerzał się zakres merytoryczny zadania, którego partnerami – współorganizatorami są samorządy gminne Drawna i Kalisza Pomorskiego, powiatu choszczeńskiego i województwa zachodniopomorskiego. Podobnie organizujemy corocznie: Wojewódzki Festiwal Zespołów Piosenki Ludowej, Otwarte Mistrzostwa Drawna w Grzybobraniu, Otwarty Turniej Strzelecki połączony z wyborem Króla Kurkowego. Towarzystwo nasze posiada zatem bardzo duże doświadczenie w realizacji zadań publicznych w porozumieniu z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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.

Towarzystwo nasze nie przewiduje zlecać realizacji zadania innym pomiotom.

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 zaakceptowania przez organ administracji publicznej sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego;
- 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)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.

P R E Z E S
Mariusz Kuc
.....
V - C E / P R E Z E S
Edward Kutezza
.....
S K A R B N I K
Mofika Gdaniec
.....


(pieczęć i podpis ewentualnie czytelny podpis i pełniona funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾ lub pieczęci i podpisy ewentualnie czytelne podpisy i pełnione funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów²⁾)

Data... 23.05.2013

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. 24.05.2013r. 

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 informacje 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.