

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Zadanie z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Interesująca Wieś” – tablica informacyjna w centrum wsi Różanka
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20 czerwca 2012 do 20 grudnia 2012

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

PRZEZ

Województwo Dolnośląskie
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: **PARAFIA RZYMSKO KATOLICKA W RÓZANCE**

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⁾
REJESTR PARAFII DIECEZJI ŚWIDNICKIEJ

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **1655 rok**

5) nr NIP: **881-142-43-01** nr REGON: **040077744**

6) adres:

miejsowość: **Różanka** ul.:
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: **MIĘDZYLESIE** powiat:⁸⁾ **KŁODZKI**
województwo: **DOLNOŚLĄSKIE**
kod pocztowy: **57-530** poczta: **MIĘDZYLESIE**

7) tel.: **(74) 812-64-14** faks:
e-mail: **waldemar.ziembicki@op.pl** http://
.....

8) numer rachunku bankowego: **26 1940 1076 5120 4068 0000 0000**
nazwa banku: **Credit Agricola**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **WALDEMAR ZIEMBICKI**

b)

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

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

WALDEMAR ZIEMBICKI, Tel. (74) 812-64-14

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

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

.....

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

.....

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem publicznym jest zaprojektowanie, wykonanie i montaż tablicy informacyjnej o wsi Różanka wraz z jej podświetleniem w centrum miejscowości na nieruchomości nr 128 należącej do parafii.

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

Różanka jest miejscowością turystyczną, popegeerowską odwiedzaną w ciągu roku przez licznych turystów. Odwiedzający na obecną chwilę nie mają możliwości w sposób łatwo dostępny zapoznania się w sposób swobodny z podstawowymi informacjami, a w tym z historią Różanki. Miejscowość ze względów historycznych (w tym liczne zabytki) i turystycznych zasługuje na upowszechnienie swoich walorów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są: turyści, wczasowicze wypoczywający w miejscowym ośrodku wypoczynkowym REGLE oraz miejscowa młodzież i dzieci w celu poprawienia zasobu wiedzy o swojej miejscowości.

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⁾

Różanka jest małą popegeerowską wsią o charakterze rolniczym z dużym odsetkiem osób bezrobotnych. Powyższe powoduje, że zasobność mieszkańców i wnioskodawcy nie pozwalają ze środków własnych zrealizować zadanie. Dofinansowanie zadania przyczyni się w sposób definitywny do zrealizowania tego potrzebnego miejscowości zadania.

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 otrzymał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele zadania: poprawa atrakcyjności turystycznej miejscowości i poprawa wizerunku i zagospodarowania centrum wsi, propagacja wiedzy o miejscowości, jej historii również wśród młodego pokolenia mieszkańców. Zadanie realizowane będzie przy udziale mieszkańców wsi, co wpłynie na ich integrację. Gotowe elementy tablicy i oświetlenia wykonane zostaną na podstawie zlecenia pracy, natomiast uporządkowanie terenu, montaż, uroczyste otwarcie wykonane zostaną przy udziale i wsparciu mieszkańców.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Różanka, teren w centrum miejscowości, działka nr 128 należąca do parafii, przy kościele parafialnym.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zaprojektowanie tablicy i oświetlenia,
- redakcja tekstu i dobór elementów graficznych, zdjęć,
- zlecenie wykonania tablicy i oświetlenia,
- uporządkowanie miejsca na którym posadowiona zostanie tablica,
- montaż tablicy i oświetlenia,
- uroczyste odsłonięcie tablicy

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 czerwca 2012 do 20 grudnia 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
1. Wykonanie projektu 2. redakcja zawartości tablicy 3. zlecenie wykonania tablicy i oświetlenia 4. wykonanie tablicy i oświetlenia 5. przygotowanie miejsca na tablicę	czternaście dni po podpisaniu umowy czternaście dni siedem dni dwadzieścia osiem dni siedem dni	Mieszkańcy wsi Mieszkańcy wsi Waldemar Ziembicki Złeceniobiorca Waldemar Ziembicki, mieszkańcy wsi
6. montaż tablicy i oświetlenia	trzy dni	Waldemar Ziembicki, mieszkańcy wsi
7. uroczyste odsłonięcie tablicy 8. rozliczenie	do 20 grudnia 2012 roku do dnia oznaczonego w umowie	Waldemar Ziembicki, mieszkańcy wsi Waldemar Ziembicki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

1. tablica informacyjna o wsi wraz z oświetleniem – trwały element zagospodarowania centrum wsi, źródło informacji o miejscowości, oświetlenie umożliwi korzystanie z tablicy o zmierzchu i nocą,
2. uporządkowanie terenu – trwały element zagospodarowania centrum miejscowości, integracja mieszkańców przy wspólnej pracy, poprawa estetyki i wizerunku miejscowości,
3. uroczystość odsłonięcia tablicy – integracja mieszkańców wokół wspólnego miejsca w centrum wsi, spotkanie integracyjne

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 wnioskowej 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 świadców wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Parafii w Różance ¹⁹⁾ : 1) tablica o wym. ok. 1m x 1,5m 2) oświetlenie (oprawa oświetleniowa typu halogen, żarówka halogenowa, przewody elektryczne) 3) cement 4) piasek 5) wynajem sprzętu nagłaśniającego i audiowizualnego – wzmacniacz, kolumny, mikser, dwa kable zasilające i łączące, mikrofony bezprzewodowe 2 szt., rzutnik multimedialny, laptop, ekran)	1 1 30 100 1	3000 1000 4 2,90 1200	szt. kpl. kg kg kpl.	3000 1000 120 290 1200	3000 1000 0 0 1000	0 0 120 290 200	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)						
IV	Ogółem:			5610	5000	610	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	89,12 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	610 zł	10,88 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	5000 zł	89,12 %
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 %	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5610 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⁾

1. podmiot gospodarczy, osoba fizyczna posiadająca uprawnienie elektryczne – wykonanie oświetlenia
2. podmiot gospodarczy, osoba fizyczna – prowadzący działalność w zakresie dot. wykonywania tablic informacyjnych – tablica informacyjna

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- sprzęt do porządkowania terenu i montażu tablicy,
- farba do malowania

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

4. Informacja, czy oferent/ferenci⁴⁾ 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 zamierza zlecić

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **20 grudnia 2012 roku**;
- 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/ferenci¹⁾ 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.



PARAFIA RZYMSKO-KATOLICKA
p.w. Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny
w Różance

RÓŻANKA 15, 57-530 Międzyziesie
01-044-842-644
NIP 88-1424301-REGON 04007744

ks. Waldemar Ziembicki
ks. Waldemar Ziembicki
PROBOSZCZ

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ferentów¹⁾)

Data: 2 kwietnia 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⁾

	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Departament Spraw Społecznych SEKRETARIAT
	Wpłynęło 16 -05- 2012
	L.dz. 4189 / 05/2012

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 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 straż 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 osztach.
- 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 15 grudnia 2010 r. 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.