

OSW
15
1.10.2014 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ /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

z zakresu: edukacji, ekologii i ochrony zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego,
rozwoju świadomości narodowej i obywatelskiej

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Biuletyn ekologiczny „Zielona Planeta” – 2014, nr 6

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **25.10.2014** do **20.12.2014 r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PU-
BLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Zarząd Województwa Dolnośląskiego

.....
(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 – w trybie art. 19 a.

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Departament Spraw Społecznych
SEKRETARIAT
Wpłynęło 01-10-2014
L dz 25710012014

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Wpłynęło - 1-10-2014
Podpis

- propagowanie idei zrównoważonego rozwoju,
- poprawa jakości środowiska życia człowieka,
- promocja ekologii oraz edukacja ekologiczna,
- działania na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego,
- działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami,
- promocja i organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Biuletyn ekologiczny „Zielona Planeta” wydawany jest jako dwumiesięcznik, tj. 6 numerów w ciągu roku, każdy w formacie A4, o objętości 28 stron (24 strony tekstu + 4 strony okładki), w nakładzie 1500 egz. W 2014 r. trzy numery (nr 1, 3 i 5) dodatkowo wyposażone są w kolorową wkładkę, poświęconą chronionym obszarom NATURA 2000.

„Zielona Planeta” jest bezpłatnie rozprowadzana do szkół, bibliotek, urzędów, instytucji, organizacji pozarządowych – głównie na terenie Dolnego Śląska.

Biuletyn stanowi formę edukacji ekologicznej i podnoszenia świadomości społecznej poprzez publikację artykułów, głównie o tematyce dotyczącej ochrony środowiska i przyrody, zachowania bioróżnorodności, kształtowania walorów krajobrazu i poprawnych warunków zamieszkiwania, kształtowania zachowań proekologicznych, zrównoważonego rozwoju, odnawialnych źródeł energii, ochrony zdrowia przed zagrożeniami środowiskowymi.

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

Biuletyn ekologiczny „Zielona Planeta” wydawany jest regularnie od 1996 roku, trafia do szkół ponadpodstawowych, bibliotek, organizacji i instytucji, dostarczając wiedzy na tematy ekologiczne, budując świadomość ekologiczną, obywatelską i narodową społeczeństwa,

m.in. poprzez prezentowane walory przyrodnicze naszego regionu (kolorowe wkładki) i osiągnięcia w zakresie ochrony środowiska. Szczególnym zadaniem „Zielonej Planety” jest prospołeczne działanie edukacyjne – budowanie świadomego społeczeństwa obywatelskiego. „Zielona Planeta” jest jednym z niewielu pism ekologicznych rozprowadzanych bezpłatnie do adresatów. Przerwanie cyklu wydawniczego tego pisma powodu braku dofinansowania stanowiłoby niepożewowaną stratę dla odbiorców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Biuletyn adresowany jest do mieszkańców Dolnego Śląska, a rozprowadzany do szkół, bibliotek, organizacji pozarządowych, urzędów i instytucji trafia do szerszego kręgu odbiorców niż wskazuje na to lista adresowa, głównie z uwagi na możliwość korzystania z niego przez większą liczbę osób.

Główne grupy adresatów to: uczniowie i studenci, pracownicy urzędów i instytucji, członkowie organizacji pozarządowych, mieszkańcy zainteresowani problematyką środowiskową, którym informacje uzyskane z „Zielonej Planety” będą przydatne w działalności społecznej.

Z każdego numeru wydawanego w nakładzie 1500 egz. rozprowadzane jest bezpośrednio do adresatów 1382 egz. (w tym 17 egz. – obowiązkowych do bibliotek), 118 egz. pozostaje do dyspozycji DKE i jest rozprowadzane przy różnych okazjach, np. seminaria, konferencje, projekty edukacyjne / prelekcje w szkołach, autorom artykułów i osobom zainteresowanym.

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⁾

nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferecenci¹⁾ 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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest dostarczenie adresatom aktualnych wiadomości z zakresu ekologii, ochrony dziedzictwa przyrodniczego, nowych rozwiązań w ochronie środowiska, walorów przyrodniczych naszego regionu. Cele te realizowane będą poprzez przygotowanie i wydanie biuletynu ekologicznego oraz rozprowadzenie go do adresatów. Ważne jest też dostarczanie informacji przydatnych w działalności społecznej przy rozwiązywaniu problemów ochrony środowiska.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Przygotowanie i wydanie biuletynu prowadzone będzie we Wrocławiu, natomiast dystrybucją czasopisma objęty będzie cały Dolny Śląsk.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie nr 6 (117)/2014 biuletynu „Zielona Planeta”:
 - przygotowanie artykułów merytorycznych oraz materiału ilustracyjnego przez autorów
 - wykonanie korekty merytorycznej i językowej tekstów
 - opracowanie koncepcji graficznej numeru i nadzór graficzny nad składem numeru
2. Skład i druk numeru oraz jego dystrybucja

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.10.2014 do 20.12.2014		
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. Przygotowanie nr 6(117)/2014:		Oferent – DKE
1a. przygotowanie artykułów merytorycznych oraz materiału ilustracyjnego przez autorów	25.10. – 13.11.2014	
1b. wykonanie korekty merytorycznej i językowej tekstów	28.10. – 30.11.2014	
1c. opracowanie koncepcji graficznej numeru i nadzór graficzny nad składem numeru	25.11. – 05.12.2014	
2. Skład, druk i dystrybucja numeru	01.12. – 15.10.2015	Oferent – DKE
3. Rozliczenie zadania	15.12. – 20.12.2014	Oferent - DKE

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Nakład wydanego numeru w wersji papierowej ma ograniczoną trwałość do kilku lat, ale zawarte w nim treści mogą przez wiele lat oddziaływać na świadomość odbiorców, która przełoży się na proekologiczne zachowania, na ukształtowanie świadomości obywatelskiej i narodowej – w oparciu o dumę z walorów dziedzictwa przyrodniczego oraz na poczucie obywatelskiego obowiązku zachowania walorów przyrodniczych i akceptowalnych standardów środowiska, które warunkuje dobre warunki do zamieszkania i zachowania zdrowia. Tematyka biuletynu jest także przydatna dla działalności społecznej lokalnych aktywistów, co pośrednio wpływa również na budowanie społeczeństwa obywatelskiego.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów – biuletyn nr 6:

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)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie DKE ¹⁹⁾ : 1) przygotowanie nr 6(117)/2014 biuletynu - przygotowanie artykułów merytorycznych oraz materiału ilustracyjnego przez autorów - wykonanie korekty merytorycznej i językowej tekstów - opracowanie koncepcji graficznej numeru i nadzór graficzny nad składem numeru 2) skład, druk i dystrybucja numeru	24 1 1 1	100 300 350 9500	strona druku numer numer numer	2400 300 350 9500	0 0 0 8100	2400 300 350 1400	0 0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie DKE ¹⁹⁾ : 1) koordynator projektu 2) koszty administracyjne (czynsz, telefon, usługi księgowości, materiały biurowe)	1 2	1000 300	numer m-c	1000 600	0 0	1000 600	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁸⁾ : 1) 2)				0	0	0	0
IV	Ogółem:				14150	8100	6050	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego - całego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8100 zł	58,24%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0,0%

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	6050 zł	42,76%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0,0%
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⁾	4350 zł	30,75%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	1700 zł	12,01%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0,0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14 150 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
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu	4350 zł	TAK/NIE ¹⁾	
Nadleśnictwa: Jugów, Kamienna Góra, Świętoszów	1700 zł	TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W pkt. IV. 1 przedstawiono kosztorys dotyczący numeru 6 biuletynu „Zielona Planeta” (realizowanego od 25.10. do 20.12.2014 r.), którego koszt wynosi 14.150 zł i do którego staramy się o wsparcie finansowe. Koszt za skład numeru, druk i dystrybucję ustalono na etapie wyboru drukarni, po przeprowadzeniu rozpoznania rynku (w załączeniu, protokół wyboru)
Całe zadanie, realizowane jest w ciągu całego roku 2014, a jego koszt całkowity wynosi 91.850 zł. Wnioskowana dotacja stanowi 8,82% kosztu całego zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Nad zawartością i merytorycznym poziomem „Zielonej Planety” czuwa Kolegium Redakcyjne, które składa się z członków DKE – fachowców z różnych dziedzin ochrony środowiska i przyrody. W jej skład wchodzi:

- dr hab. inż. Włodzimierz Brząkała – pracownik naukowy, prof. PWR,
- dr Maria Kuźniarz – ekolog, nauczyciel, krajowy koordynator programu SAW,
- dr inż. Aureliusz Mikłaszewski – pracownik naukowy, biegły w zakresie OOŚ,
- dr Maria Przybylska - Wojtyszyn – biolog, emerytowany pracownik naukowy,
- dr hab. inż. arch. Bogusław Wojtyszyn – architekt, plastyk, pracownik naukowy,
- mgr Krystyna Haladyn – geograf, urbanista - fizjograf, redaktor naczelny „Zielonej

Planety”.

Autorami artykułów do biuletynu są pracownicy naukowci, eksperci, fachowcy i praktycy z zakresu ochrony środowiska i zdrowia człowieka, procesów przyrodniczych, inżynierii ochrony środowiska, prawa ochrony środowiska, edukacji ekologicznej.

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

DKE dysponuje lokalem (wynajętym), w którym mieści się biuro Zarządu i Redakcja biuletynu, wyposażonym w komputer PC i 2 laptopy, telefon, faks, kserograf, z dostępem do Internetu.

Redakcja w sposób ciągły zbiera materiały do kolejnych numerów biuletynu, dzięki temu dysponuje częściowo już częścią tekstów przeznaczonych do numeru 6 „Zielonej Planety”.

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

Biuletyn „Zielona Planeta” wydawana jest nieprzerwanie od 1996 roku, a skład Zespołu Redakcyjnego niewiele się zmienił w tym czasie. W ubiegłych latach wydawany był m.in. przy wsparciu finansowym Wydziału Środowiska Urzędu Miejskiego Wrocławia.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/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;
- 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.

Skarbnik
mgr Krystyna Maladyn

Prezes
dr inż. Aureliusz Miklaszewski

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

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Numer biuletynu „Zielona Planeta”
3. Kopia protokołu wyboru wykonawcy

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 określonej 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 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.