

OGŁOSZENIE NR .....<sup>6</sup>/2014

Burmistrza Pyrzyc  
z dnia ...<sup>27. marca</sup>... 2014r.

w sprawie realizacji zadania publicznego pn. **Wzrost potencjału bojowego – utworzenie jednostki specjalistycznej**

Działając na podstawie art 19a ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536) Burmistrz Pyrzyc

**ogłasza co następuje:**

1. W dniu 25 marca 2014r. r. do Urzędu Miejskiego w Pyrzycach wpłynęła oferta Ochotnicza Straż Pożarna w Brzesku na realizację zadania publicznego pn. **Wzrost potencjału bojowego – utworzenie jednostki specjalistycznej.**

Wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania: **830 zł.**

2. Zgodnie z art. 19a ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oferta Ochotnicza Straż Pożarna w Brzesku została zamieszczona na okres 7 dni:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach;
  - 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pyrzycach;
  - 3) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pyrzycach [www.pyrzyce.um.gov.pl](http://www.pyrzyce.um.gov.pl) w panelu dla Organizacji Pozarządowych.
3. Na podstawie art. 19 a. ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie uwagi dotyczące złożonej oferty można zgłaszać na adres: Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach ul. Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce lub e-mailem: [sport@pyrzyce.um.gov.pl](mailto:sport@pyrzyce.um.gov.pl) w terminie do ...<sup>4. kwietnia</sup>... 2014 roku.

Burmistrz Pyrzyc  
  
Jerzy Marek Olech

Załącznik: wniosek wraz z ofertą

  
M. M. M.



Pyrzyce, dnia 25.03......2014r.

EKS  
25.03.2014g

**Pan  
Jerzy Marek Olech**

Burmistrz Pyrzyce

**Wniosek o realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.**

Stosownie do art. 19 a ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536) Ochotnicza Straż Pożarna

(organizacja pozarządowa)

w Brzesku.....wnioskuje o wsparcie realizacji zadania publicznego pn. Wzrost - potencjał

Cojacy - utworzenie jednostki specjalistycznej..... w wysokości 830 zł.

Zadanie będzie realizowane w okresie od 14.03.2014 r. do 30.05.2014 r. i nie przekroczy okresu, o którym mowa w art. 19 ust.1 pkt. 2 w/w ustawy.

W załączeniu oferta realizowanego zadania.

**OCHOTNICZA  
STRAŻ POŻARNA  
74-211 Brzesko 116**

Prezes - Młynarczyk Anolizej  
Stowarzyszenie Między Osobami

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

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

*Wzrost, rozwój i bezpieczeństwo - utworzenie i realizacja specjalistycznej*  
.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *14.03.14* do *30.05.14*

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

.....  
(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



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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Wzrost potencjału wycieczek peregalitycznych na terenach  
wzrost potrzeb podmiotów świadczących świadczenia  
podmiotów specjalistycznych w USRB. 010 zgodnie  
z 2015 r.

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

- zapłata opłat rejestracyjnych
- zapłata za tablice próbne
- zapłata za tablice rejestracyjne

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- mieszkańcy gminy oraz powiat. Przysiężycy

#### 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>

Realizacja zadania ~ wzrost - zapewnienie bezpieczeństwa, czystości, budo-  
gólnego.

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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>

Urząd Gminy Przysiężycy

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

Przez dotacje dla KSRC otrzymujemy dotacje na  
 sprzęt specjalistyczny: 50.000000 - 2013v, aby  
 usłużyć potrzebom specjalistycznym, bez zarejestrowania  
 może mieć zastąpić usług.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Gondun Rygo

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

Zarejestrowane profektu

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
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
Zarejestrowane profektu	04.03.-30.03. 2014	OSP Pnudu

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

Zarejestrowane profektu.

#### 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>							
	Opłata rejestracyjna	1	500		500	550zł	50zł	-
	Opłata próbna rejestracji	1	56		56zł	56zł	-	-
	Opłata rejestracyjna	1	256		256zł	256zł	-	-
	Opłaty agenty	1	18		18zł	18zł	-	-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>830,00zł</b>			

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	830 zł	100%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	83 zł	10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>	zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	zł	%
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>	zł	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	830 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		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>

*Przez, studentki OSO ✓*

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

*7*

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

*7*

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

*nie*



Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**OCHOTNICZA  
STRAŻ POŻARNA  
w Przysku**  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.