

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA
w Kazimierzu Biskupim
62-530 Kazimierz Biskupi

URZĄD GMINY KAZIMIERZ BISKUPI
SEKRETARIAT

Data
wpl. 2016-02-11
ZAPISANE
Nr z rejestracji
1197/16
K.K. Liczba
1-1-11-2016

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Miasto Gminy Kazimierz Biskupi
Data i miejsce złożenia oferty 11.02.2016
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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
Ratownictwo i ochrona ludności
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

XXXIX Edycja Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej
(tytuł zadania publicznego)

w dniach **22.02.2016r.** do **29.02.2016 r.**

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

PRZEZ

Wójta Gminy Kazimierz Biskupi
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów **art. 19 a** ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów^{1), 3)}

- 1) nazwa: **Ochotnicza Straż Pożarna w Kazimierzu Biskupim**
- 2) forma prawna:⁴⁾
() **stowarzyszenie** () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....⁵⁾
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS0000004840
- 4) data wpisu **15.03.2001r.** rejestracji lub utworzenia:⁶⁾
- 5) nr NIP: **665-24-80-070** nr REGON: **310140280**
- 6) adres:
miejsowość: **Kazimierz Biskupi** ul.: **Plac Wolności 22**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: **Kazimierz Biskupi** powiat:⁸⁾ **koniński**
województwo: **wielkopolskie**
kod pocztowy: **62-530** poczta: **Kazimierz Biskupi**
- 7) tel.: **603-568-177** faks: **nie dotyczy**
e-mail: **wojciechkowalczyk1@o2.pl** http:// **nie dotyczy**
- 8) numer rachunku bankowego: **42102027460000350200809251**
- 9) nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Kazimierzu Biskupim**
- 10) nazwa i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a) **Wojciech Kowalczyk**
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ **Ochotnicza Straż Pożarna w Kazimierzu Biskupim pl. Wolności 22 62-530 Kazimierz Biskupi 603-568-177**
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Wojciech Kowalczyk 603-568-177**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
-działanie na rzecz ochrony życia, zdrowia, mienia i środowiska przed pożarami, klęskami żywiołowymi i zagrożeniami ekologicznymi lub innymi miejscowymi zagrożeniami,
-informowanie o występujących zagrożeniach pożarowych i innych miejscowych zagrożeniach oraz sposobach zapobiegania im,
-przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz dyskryminacji osób i grup społecznych,
-upowszechnianie wiedzy i umiejętności na rzecz bezpieczeństwa państwa,
-działanie na rzecz ochrony środowiska
-podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ 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

Przeprowadzenie pogadarek w szkołach podstawowych i gimnazjach na terenie Gminy Kazimierz Biskupi na temat bezpieczeństwa pożarowego. Praktyczne zastosowanie podręcznego sprzętu ratowniczego. Przybliżenie działalności ratownictwa realizowanego przez jednostki OSP na naszym terenie.

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

Ogólnopolski Turniej Wiedzy Pożarniczej "Młodzież Zapobiega Pożarom" (OTWP) ma na celu popularyzowanie przepisów i kształtowanie umiejętności w zakresie ochrony ludności, ekologii, ratownictwa i ochrony przeciwpożarowej. W szczególności służy popularyzowaniu wśród dzieci i młodzieży znajomości przepisów przeciwpożarowych, zasad postępowania na wypadek pożaru, praktycznych umiejętności posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym, wiedzy na temat techniki pożarniczej, organizacji ochrony przeciwpożarowej oraz historii i tradycji ruchu strażackiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W OTWP uczestniczy młodzież w dwóch grupach:

- I grupa - uczniowie szkół podstawowych,
- II grupa - uczniowie szkół gimnazjalnych,

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podwyższenie świadomości o występujących zagrożeniach, skutkach niewłaściwych zachowań.
Spotkanie ze strażakami – prelekcja.
Sprawdzenie nabytej wiedzy poprzez rozwiązanie testu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoły podstawowe w Kazimierzu Biskupim, Dobroszowie, Kozarzewie, Sokółkach oraz gimnazjum w Kazimierzu Biskupim.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Wygłoszenie pogadarek na temat bezpieczeństwa pożarowego we wszystkich szkołach.
Sprawdzenie nabytej wiedzy poprzez egzamin testowy, Wyłonienie najlepszych uczniów w poszczególnych kategoriach wiekowych na szczebel gminny. Przeprowadzenie eliminacji gminnych, wręczenie nagród i upominków. Zgłoszenie zwycięzców eliminacji gminnych na szczebel powiatowy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.01.2016. do 26.02.2016

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Sprawdzian testowy w szkołach	22.02.2016 do 25.02.2016	Wszyscy uczestnicy

Wręczenie wyróżnień na szczeblu szkolnym	do 25.02.2016 r.	Opiekun grupy
Eliminacje gminne	26.02.2016	Zwycięzcy eliminacji szkolnych
Ogłoszenie wyników egzaminu testowego Wręczenie nagród, upominków I dyplomów.	26.02.2016	Przedstawiciele zarządu OG ZOSP RP, jednostek OSP, opiekunowie i uczestnicy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾
 Podwyższenie świadomości o występujących zagrożeniach, skutkach niewłaściwych zachowań.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedenstek	Koszt zł Jednostkowy (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 Oddziału Miejsko-Gminnego ZOSP RP ¹⁹⁾ :							
	1) zakup nagród							
	a – I miejsca	2	80	szt.	160	160	0	0
	b – II miejsca	2	60	szt.	120	120	0	0
	c – III miejsca	2	40	szt.	80	80	0	0
d – za udział	25	7	szt.	175	175	0	0	
	2) zakup tuszy do drukarki/wykonanie dyplomów /	1	105	kpl.	105	105	0	0
	3) zakup posiłków dla uczestników OTWP	1	33	szt	33	33	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							

	1)						
	2)						
IV	Ogółem:			673	673	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	673 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 - 3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 - 4)	640zł	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
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
		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⁾

Prezydium Zarządu Oddziału Gminnego w Kazimierzu Biskupim
Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych w Kazimierzu Biskupim
Zarządy i członkowie jednostek OSP.
Dyrektorzy szkół i opiekunowie odpowiedzialni za przygotowanie uczniów do eliminacji szkolnych.

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

Sprzęt audiowizualny, fachowe podręczniki, nośniki elektroniczne, zdjęcia oraz kroniki OSP.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które

z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

nie

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 28.02.2016.....;
- 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(-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.

Komendant Gminny
Ochotniczych Straży Pożarnych

w Kazimierzu Biskupim

Krzysztof Litwiński

(podpis osoby upoważnionej lub podpis osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

Data 10.02.2016 r.

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⁾

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 nieobowiązkowe. 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 określenia 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 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.