

W P L Y N Ę Ł O  
STAROSTWO POWIATOWE w CHOSZCZCZNI  
ul. Nadbrzoźna 2, 73-200 Choszczno  
KANCELARIA OGÓLNA

2013 -03-27

Skierowano.....  
L.dz. 2666/2013

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

~~2666~~ PI

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA

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

~~KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR I DZIEDZICTWA NARODOWEGO~~

~~OCHRONA PRZYRODY I ŚRODOWISKA~~

~~Ekologia i OCHRONA ZWIERZĄT ORAZ OCHRONA DZIEDZICTWA~~  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup> PRZYRODNICZEGO

POWIATOWY KONKURS PRZYRODNICZO - EKOLOGICZNY Z OKAZJI  
MIĘDZYNARODOWEGO DNIA OCHRONY ŚRODOWISKA

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17 kwietnia do 18 kwietnia 2013 r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ  
STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZCZNI

.....  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: ODDZIAŁ LIGI OCHRONY PRZYRODY W CHOSZCZNI

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

..... NIE DOTYCZY.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: CHOSZCZNO ul.: 22 Lipca 3/13

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... CHOSZCZNO ..... powiat:<sup>8)</sup> CHOSZCZEŃSKI

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 73 - 200 poczta: CHOSZCZNO

7) tel.: Prezes - 957652107

faks: .....

e-mail: Wiceprezes - [tadeusz.kieltyka@gmail.com](mailto:tadeusz.kieltyka@gmail.com)

http:// .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

a) JAN CZERNICHOWSKI - Prezes

b) TADEUSZ KIEŁTYKA - Wiceprezes

c) .....

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

ODDZIAŁ LIGI OCHRONY PRZYRODY W CHOSZCZNI, ul. 22 Lipca 3/13, 73-200 CHOSZCZNO

Tel.: 957652107

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

JAN CZERNICHOWSKI - Prezes Tel.: 957652107

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kształtowanie przyjaznego stosunku do przyrody, rozbudzanie jej umiłowania i szerzenie zrozumienia ochrony przyrody w społeczeństwie, zwłaszcza wśród młodzieży,</li><li>- Uczestnictwo w odtwarzaniu oraz pomnażaniu zasobów przyrody ojczystej jako dobra ogólnonarodowego,</li><li>- ochrona tworów przyrody żywej i nieożywionej, otaczanie ich opieką w celu zachowania piękna i swoistych cech rodzimego krajobrazu,</li><li>- inspirowanie i popieranie wszelkich form działalności publicznej w kreowaniu i wdrażaniu zasad ekorozwoju,</li><li>- inspirowanie i podejmowanie innych działań na rzecz ochrony przyrody, środowiska przyrodniczego i jego racjonalnego kształtowania.</li></ul> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Nie dotyczy</p>
--

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

<p>Nie dotyczy</p>
--------------------

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

#### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Kultywowanie organizowanych od kilkadziesiąt lat spotkań integracyjnych młodzieży szkolnej - członków szkolnych kół LOP( wraz z opiekunami) z terenu powiatu choszczeńskiego. Sprawdzenie stopnia przyswojenia zagadnień przyrodniczo - ekologicznych przez młodzież szkolną. Wyłonienie najlepszych drużyn i uhonorowanie ich zasług poprzez wręczenie pucharów i dyplomów.

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

Młodzież szkolna (szczególnie szkół podstawowych ) z zasady uczestniczy w sprawdzianach i konkursach szkolnych. Konkurs na wyższym szczeblu inspirowanie uczestników do pogłębiania wiadomości z zakresu ekologii, umożliwia jej kontakt z młodzieżą z innych szkół, uczy współdziałania w grupach (drużynach) oraz przygotowuje młodzież do czekających ją kolejnych wyzwań , egzaminów i konkursów wyższego szczebla edukacji ekologicznej.

#### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Powiatowy Konkurs Przyrodniczo - Ekologiczny adresowany jest do wszystkich szkół podstawowych oraz gimnazjum powiatu choszczeńskiego. Z każdej szkoły podstawowej (gimnazjum) udział bierze trzyosobowa drużyna .

#### **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>**

Oddział LOP w Choszczynie nie posiada własnych środków finansowych. Otrzymanie dotacji umożliwi uhonorowanie najlepszych drużyn pucharami lub nagrodami rzeczowymi oraz zmobilizuje opiekunów szkolnych kół LOP do efektywnej i wydajnej działalności na rzecz ochrony przyrody i środowiska.

**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>1)</sup>**

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

Realizacja zadań edukacji regionalnej i ekologicznej, ukazywanie piękna dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego, wzbogacanie wiedzy uczniów o przyrodzie i ekologii, rozwijanie zainteresowań przyrodniczych, kształtowanie postaw świadomego wpływu na rozwój swojego regionu. nabywanie motywacji do świadomego, systematycznego działania na rzecz najbliższego otoczenia. Realizacja poprzez udział w konkursie i spotkaniu z władzami wojewódzkimi LOP.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Publiczne gimnazjum w Choszczynie

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

- Termin i miejsce konkursu uzgadnia Prezes Zarządu Oddziału LOP w Choszczynie mając na uwadze Publiczne gimnazjum w Choszczynie oraz Choszczeński Dom Kultury,
- Informację o konkursie przyrodniczym opracowuje wiceprezes Oddziału LOP
- Informację o konkursie przyrodniczym przesyła wszystkich szkół podstawowych i gimnazjum pocztą elektroniczną wiceprezes Oddziału LOP
- Scenariusz konkursu opracowuje Prezes + Wiceprezes + Sekretarz Oddziału LOP
- Zaproszenie władz realizuje Sekretarz Oddziału LOP
- Pytania konkursowe opracowuje sekretarz Oddziału LOP na podstawie programu szkolnego, miesięcznika „Przyroda Polska”, artykułów prasowych i ekologicznych programów TV
- Zgłoszenia drużyn pisemne przyjmuje Prezes Oddziału LOP, zgłoszenia pocztą elektroniczną przyjmuje wiceprezes Oddziału LOP
- Konkurs przeprowadza wyznaczona komisja konkursowa
- Rozliczenie zadania - skarbnik Oddziału LOP

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.02.2013 r. do 30.04.2013 r.		
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
- ustalenie terminu i miejsca	10.02.2013 r.	Oferent
- opracowanie regulaminu	12.02.2013 r.	Oferent
- wysłanie informacji o konk.	15.03.2013 r.	Oferent
- opracowanie scenariusza	20.03.2013 r.	Oferent
- zaproszenie władz i gości		Oferent
- przyjmowanie zgłoszeń do udziału w konkursie	do 12.04.2013 r.	Oferent
- opracowanie pytań konkursowych	13-14.04.2013 r.	Oferent
- Konkurs( Szkoły podstawowe)	17.03.2013 r.	Oferent
- Konkurs( Gimnazjum)	18.03.2013 r.	Oferent
- Rozliczenie zadania	19-30.04.2013 r.	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

- wzbogacenie wiedzy uczniów szkół podstawowych i gimnazjum o przyrodzie i ekologii,
- ugruntowanie motywacji opiekunów SK LOP do jeszcze wydajniejszej pracy z młodzieżą szkolną,
- Ugruntowanie motywacji uczniów do świadomego, systematycznego działania na rzecz najbliższego otoczenia.

## 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> : 1) Nagrody (puchary) 2) Catering	6 40	70.00 2.00	szt Os	420,00 80,00	420,00 80,00	-	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Obsługa zjazdu oddziału LOP 2) .....							
IV	Ogółem:				500,00	500,00		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500.00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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)	500.00 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) TAK/NIE <sup>1)</sup>	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>	

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>

Prezes i członkowie Zarządu Oddziału Ligi Ochrony Przyrody w Choszczynie mają wieloletnie doświadczenie w organizacji imprez masowych. Już wielokrotnie organizowali powiatowy konkurs przyrodniczo - ekologiczny. Ponadto, działając w ramach ZE, Ril oraz PTTK byli organizatorami imprez masowych rangi powiatowej oraz imprez turystycznych rangi wojewódzkiej i ogólnopolskiej.

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

Lokal biurowy i prywatny sprzęt komputerowy niezbędny do realizacji zadania oraz kontaktu z dyrekcją szkół i opiekunami SK LOP.

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

„Międzynarodowy dzień osób niepełnosprawnych”

„Międzynarodowy Dzień Seniora”

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

Oferent nie planuje zlecenia realizacji zadania innym podmiotom

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.04.2013 r.;
- 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(-ją)<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.

**Liga Ochrony Przyrody**

Oddział w Choszczynie

**PREZES**

Zarządu Oddziału LOP  
w Choszczynie

*[Signature]*  
**Jan Czernichowski**

**V-ce Prezes**

Zarządu Oddziału LOP  
w Choszczynie

*[Signature]*  
**Tadeusz Kiełtyka**

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 25.03.2013 r.

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>

--

- 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 informację o swoich k<sup>obiorca/Zleceniobiorcy\* ferenta,</sup> jak <sup>zekerania</sup> kkosztach.
- 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.