

1 PR 198 / 2012

W P I Y N I E  
STAROSTWO POWIATOWE W CHOSZCZYNIE  
ul. Niebieszczńska 2, 17-200 Choszczyniec  
KANCLERZKA GŁÓWNA

2012 -01- 3 1

Skierowano.....  
L.dz.....

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

*Działalność wspomagająca rozwój gospodarki, w tym rozwój (rodzaj zadania publicznego) przedsiębiorstwa*

Konkurs: „Przedsiębiorstwo Roku 2011”  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02 stycznia.2012r. do 18.luty 2012r.

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

PRZEZ

Starostwo Powiatowe w Choszczynie  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa: Północna Izba Gospodarcza w Szczecinie Oddział w Choszczynie

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>  
KRS 0000094781

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.02.2002

5) nr NIP:8522130303

nr REGON:811183270

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul. Wojska Polskiego 164

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Szczecin- miasto na prawach powiatu

województwo: Zachodniopomorskie

kod pocztowy:71-335

poczta: Szczecin

7) tel.91 486 07 65

faks: 91 486 07 68

e-mail: [biuro@izba.info](mailto:biuro@izba.info)

[http:// ..www.izba.info](http://www.izba.info)

8) numer rachunku bankowego: 90 1020 4795 0000 9602 0172 3923

nazwa banku: PKO BP

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

w związku z tym, iż organizacja przedsięwzięcia spoczywać będzie na Oddziale PIG w Choszczynie, osobą statutowo upoważnioną do reprezentowania Izby będzie zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Oddziałów Północnej Izby Gospodarczej Prezes Oddziału – Pan Henryk Panek

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

Północna Izba Gospodarcza w Szczecinie Oddział w Choszczynie, ul Bohaterów Warszawy 15, 73-200 Choszczno , tel. 534 988 588

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
Prezes Oddziału PIG w Choszczynie – Pan Henryk Panek 502 269 760

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- działalności charytatywnej wg art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej wg art. 4 ust. 1 pkt. 3 ww. ustawy,

- ochrony i promocji zdrowia wg art. 4 ust. 1 pkt. 5 ww. ustawy,

- ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego wg art. 4 ust. 1 pkt. 15 ww. ustawy.

- promocji i organizacji wolontariatu wg art. 4 ust. 1 pkt. 23 ww. ustawy.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

w związku z tym, iż organizacja przedsięwzięcia spoczywać będzie na Oddziale PIG w Choszczynie, osobą statutowo upoważnioną do reprezentowania Izby będzie zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Oddziałów Północnej Izby Gospodarczej Prezes Oddziału – Pan Henryk Panek

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównym celem zadania jest realizacja działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości na terenie powiatu choszczeńskiego.

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

-integracja środowiska gospodarczego z władzami wojewódzkimi , władzami powiatu i gmin  
-potrzeba promowania przedsiębiorstw Powiatu Choszczeńskiego  
-możliwość nawiązania nowych kontaktów biznesowych

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnikiem Konkursu będzie każde przedsiębiorstwo lub przedsiębiorca mający siedzibę w powiecie choszczeńskim. Liczba uczestników uroczystej gali w czasie której zostaną wręczone nagrody szacowana jest na około 120 osób. Zgodnie z Regulaminem Konkursu nagrodzonych zostanie 7 przedsiębiorców

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>

Nie dotyczy

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>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem zadania jest realizacja działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości na terenie powiatu choszczeńskiego.

Podmiotem odpowiedzialnym za wszystkie czynności organizacyjne związane z przedsięwzięciem jest PIG w Szczecinie Oddział Choszczynie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Przedsięwzięcie realizowane będzie na terenie powiatu choszczeńskiego. Finał konkursu nastąpi w czasie uroczystej Gali w Domu Biesiadnym Alicja

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

W ramach realizacji zadania nastąpi:

- 1) Uchwalenie regulaminu konkursu.
- 2) Wylonienie Kapituły Konkursowej.
- 3) Zlecenie realizacji zaproszeń
- 4) Przeprowadzenie procedury konkursowej zgodnie z regulaminem.
- 5) Zakupienie statuetek i dyplomów.
- 6) Organizacja uroczystej gali wręczenia nagród.
- 7) Wręczenie nagród.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od *02.01.2012.* do *18.02.2012.*....

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
- uchwalenie regulaminu konkursu	02.01.2012	-Północna Izba Gospodarcza w Szczecinie Oddział Choszczno
-zlecenie realizacji zaproszeń	18.01.2012	
-wyłonienie Kapituły Konkursowej	24.01.2012	
-przeprowadzenie procedury konkursowej	01.02.2012	
-zakupienie statuetek	6.02.2012	
-wręczenie nagród	18.02.2012	

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

Rezultatem niniejszego przedsięwzięcia będzie uhonorowanie najbardziej aktywnych przedsiębiorców z terenu powiatu choszczeńskiego i promocja ich osiągnięć gospodarczych. Celem jest również promowanie cyklicznej imprezy konsolidującej przedsiębiorców.

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 ) <sup>19)</sup> : Statuetki, dyplomy	7 7	115 100	Szt. Szt.	805 700	805 700	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ) <sup>19)</sup> : 1) Wynajęcie sali 2) Katering 3) zespół muzy.	1 1 1	4000 10200 2000	Szt. Szt. Szt.	4000 10200 2000	0 2000 0	4000 8200 2000	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: 1) Reklama 2) fotograf.	1 1	1000 500	Szt. Szt.	1000 500	0 0	1000 500	
IV	Ogółem:				18705	3505	15200	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3505 zł	18,74 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	8 200 zł	43,84 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	7 000 zł	37,42 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	4 000 zł	21,38 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	3 000 zł	16,04 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	18 705 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

#### NIE DOTYCZY

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
Urząd Marszałkowski w Szczecinie	4 000 zł	NIE	6 lutego 2012 r.
		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>

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

#### 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/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

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(-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.

PÓLNOČNA IZBA GOSPODARCZA  
w SZCZECINIE  
ODDZIAŁ w CHOSZCZYNIE  
ul. Boh. Warszawy 15, 73-200 Choszczno  
tel. 534 988 588, e-mail: choszczno@izba.info

WICEPREZES ZARZĄDU

*Mariusz Adamkiewicz*  
Mariusz Adamkiewicz

(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 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.

<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 nie obowiązkowe. 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.



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 ..... 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.