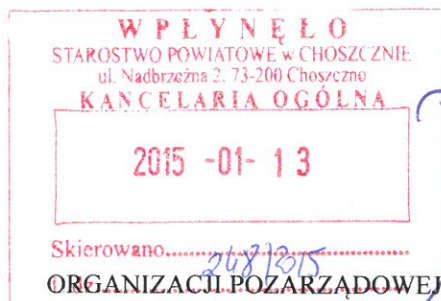


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

P/1
15.01.2015
OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Konkurs: „Przedsiębiorstwo Roku 2014”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **02 stycznia 2015r.** do **14 lutego 2015r.**

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

PRZEZ

Starostwo Powiatowe w Choszcznie
(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/offerentów¹⁾³⁾

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

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000094781

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 27.02.2002

5) nr NIP:**8522130303**

nr REGON:**811183270**

6) adres:

miejsowość: **Szczecin ul. Wojska Polskiego 86**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **Szczecin- miasto na prawach powiatu**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy:70-482

poczta: Szczecin

7) tel.**91 486 07 65**

faks: **91 486 07 68**

e-mail: 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/offerentów¹⁾:

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 Mariusz Adamkiewicz**

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

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 Mariusz Adamkiewicz 519 352 210

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 /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⁾

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

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.

Podmiotem odpowiedzialnym za wszystkie czynności organizacyjne związane z przedsięwzięciem jest PIG w Szczecinie Oddział Choszcznie. Nastąpi rozstrzygnięcie konkursu gdzie zostaną wręczone nagrody dla laureatów .

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 110 osób. Zgodnie z Regulaminem Konkursu nagrodzonych zostanie 4 przedsiębiorstw.

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/oferenci¹⁾ 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 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 Klubie Garnizonowym w Choszczynie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

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. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- uchwalenie regulaminu konkursu	02.01.2015	-Północna Izba Gospodarcza w Szczecinie Oddział Choszczno
-zlecenie realizacji zaproszeń	12.01.2015	
-wyłonienie Kapituły Konkursowej	23.01.2015	
-przeprowadzenie procedury konkursowej	02.02.2015	
-zakupienie statuetek	06.02.2015	
-wręczenie nagród	14.02.2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

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 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) ¹⁹⁾ : Statuetki, dyplomy	10 10	115 100	Szt. Szt.	1150 1000	1150 1000	0 0	0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie) ¹⁹⁾ : 1) Wynajęcie Sali 2) Katering 3) zespół muzy 4) kwiaty	1 1 1 1	2000 10200 4500 250	Szt. Szt. Szt. Szt.	2000 10200 4250 250	0 0 1100 250	2000 10200 3150 0	0 0 0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: 1) Reklama 2) Telewizja	1 1	600 600	Szt. Szt.	600 600	0 0	600 600	0 0
IV	Ogółem:				20050	3500	16550	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500zł	17,46%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	8850 zł	44,14%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	7 700 zł	38,40%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	4 000 zł	19,95%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	3 700 zł	18,45%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	20050 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
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego	4000 zł	TAK/NIE ¹⁾	26.01.2015 r.
		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⁾

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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.

.....
PREZES

Mariusz Adamkiewicz

(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. 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 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 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 – umożliwi 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.