

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA¹⁾~~

ORGANIZACJI POZARZADOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(ÓW), O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Działania w zakresie kulturalno – edukacyjnym wspierające rozwój
zainteresowań społeczności lokalnej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Małe Muzeum Historyczno – archeologiczne Dobrego Miasta – jako
centrum nieformalnej edukacji historycznej, promocji kultury i rozwijania
zainteresowań mieszkańców Gminy Dobrego Miasta i turystów.

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.03.2015 do 15.06.2015

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

PRZEZ

Gminę Dobre Miasto

(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów ^{1),3)}

1) nazwa: Grupa Historyczna Guttstadt

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 - 0000523078

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

02.10.2014

5) nr NIP:

7393870479

nr REGON:

281630849

6) adres:

miejsowość: Dobre Miasto

ul.: Górna 1a

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Dobre Miasto

powiat:⁸⁾ Olsztyn

województwo: Warmińsko - Mazurskie

kod pocztowy: 11-040

poczta: Dobre Miasto

7) tel.: 660-300-546

faks: -

e-mail: chacinski.piotr@wp.pl

http:// www.guttstadt.pl

8) numer rachunku bankowego:

71 2030 0045 1110 0000 0395 7300

nazwa banku: BGŻ oddz. Dobre Miasto

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

a) Piotr Chaciński

b) Elżbieta Beksa

c) Mariusz Kozakiewicz

d) Paweł Michalski

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

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

b) przedmiot działalności gospodarczej:

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

W ramach zadania publicznego: „Małe Muzeum Historyczno – archeologiczne Dobrego Miasta – jako centrum nieformalnej edukacji historycznej, promocji kultury i rozwijania zainteresowań mieszkańców Gminy Dobrego Miasta i turystów” członkowie Stowarzyszenia Grupa Historyczna Guttstadt w 2015 roku planują:

1. Przygotowanie wystawy „**Żołnierz 14 pułku Dragonów armii napoleońskiej i jego epoka na Warmii**” i udostępnienie jej dla mieszkańców Gminy Dobrego Miasta i turystów oraz uzupełnianie jej eksponatów w Małym Muzeum Historyczno – archeologicznym Dobrego Miasta przy ul Sowińskiego. (odkrycia Dragona 14 pułku dokonali członkowie naszego Stowarzyszenia.), odkrycie rangi ogólnopolskiej.

2. **Przygotowanie do zwiedzania** dla mieszkańców Gminy Dobrego Miasta i turystów – **grodziska pruskiego** –w lesie w Cerkiewniku, Gmina Dobrego Miasta, Leśnictwo Chmury, Nadleśnictwo Kudypy.

a) wykarczowanie i oczyszczenie terenu

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

Stowarzyszenie nie posiada własnych środków finansowych, celem zrealizowania zadania. Potrzebą rozwijania się działalności Stowarzyszenia oraz tworzenia atrakcyjnej oferty do zwiedzania dla turystów w Gminie Dobrego Miasta są zakupy w profesjonalnego wyposażenia i uzbrojenia do rekonstrukcji wyglądu żołnierza 14 pułku Dragonów z 1807 roku –kopie wyposażenia, umundurowania i uzbrojenia.

W celu zrealizowania danego zadania niezbędny jest zakup następującego sprzętu:

1. Umundurowanie i wyposażenie Dragona 14 pułku i pruskiego żołnierza

- Mundur
- Buty
- Karabin czarnoprochowy / muszkiet
- Ładownica
- Flintpas
- Guziki
- Pałasz

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Miasta i Gminy Dobre Miasto a także odwiedzający turyści.

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/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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Propagowanie wiedzy o historii lokalnej Dobrego Miasta i okolic.
Wzmacnianie świadomości i przynależności lokalnej – bycie Warmiakiem i Mieszkańcem Gminy Dobre Miasto.
Przygotowanie wystawy o „Dragonie 14 pułku” dla mieszkańców Gminy Dobre Miasto i turystów w małym Muzeum w Skansenie Miejskim w Dobrym Mieście przy ul. Sowińskiego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Gminy Dobre Miasto
Małe Muzeum Historyczno – archeologiczne Dobrego Miasta w Skansenie w Dobrym Mieście przy ul. Sowińskiego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup niezbędnego wyposażenia i sprzętu
 2. Przygotowanie wystawy „**Żołnierz 14 pułku Dragonów armii napoleońskiej i jego epoka na Warmii**” i udostępnienie jej dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów oraz uzupełnianie jej eksponatów w Małym Muzeum Historyczno – archeologicznym Dobrego Miasta przy ul Sowińskiego. (odkrycia Dragona 14 pułku dokonali członkowie naszego Stowarzyszenia.), odkrycie rangi ogólnopolskiej.
 3. **Przygotowanie do zwiedzania** dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów – **grodziska pruskiego** –w lesie w Cerkiewniku, Gmina Dobre Miasto, Leśnictwo Chmury, Nadleśnictwo Kudypy.
- a) wykarczowanie i oczyszczenie terenu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od	16.03.2015	do	15.06.2015
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań		Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia	16.03.2015 – 15.06.2015		oferent
Przygotowanie wystawy „Żołnierz 14 pułku Dragonów armii napoleońskiej i jego epoka na Warmii” w Małym Muzeum Historyczno-archeologicznym Dobrego Miasta	16.03.2015 – 15.06.2015		oferent
Udostępnianie wystawy w Małym Muzeum Historyczno-archeologicznym Dobrego Miasta	Od 15.06.2015		oferent
Przygotowanie do zwiedzania dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów –grodziska pruskiego –w lesie w Cerkiewniku	16.03.2015 – 15.06.2015		oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Stworzenie wystawy w Małym Muzeum Dobrego Miasta przy ul. Sowińskiego w Dobrym Mieście – prezentującej wykopaliska i rekonstrukcję wyposażenia Dragona 14 pułku armii napoleońskiej, którą będzie mogła obejrzeć młodzież z miasta i Gminy Dobre Miasto.

Przygotowanie do zwiedzania dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów – grodziska pruskiego –w lesie w Cerkiewniku, zamieszczenie foto-relacji z prac na forum Stowarzyszenia.

Osiągnięte rezultaty są trwałym narzędziem działalności Stowarzyszenia i będą dostępne na wystawach dla Mieszkańców Gminy Dobre Miasto oraz odwiedzających turystów.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Mundur Dragona	1	1171zł	Komplet	1171 zł	1140 zł	31,00	0,00
	2) Buty	2	700 zł	Para	1400 zł	1400 zł	0,00	0,00
	3) Karabiny czarnoprochowy / muszkiet	1	4000 zł	Sztuka	4000 zł	4000 zł	0,00	0,00
	4) Ładownica	1	738 zł	Sztuka	738 zł	738 zł	0,00	0,00
	5) Flint pas	1	62 zł	Sztuka	62 zł	62 zł	0,00	0,00
	6) Guziki do munduru	1	160 zł	Komplet	160 zł	160 zł	0,00	0,00
	7) Pałasz	1	500 zł	Sztuka	500 zł	500 zł	0,00	0,00
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Obsługa księgową	1	150 zł	Usługa	150 zł	0 zł	150,00	0,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Praca własna	100	20 zł	H	2.000	0,00	0,00	2.000 zł
IV.	OGÓŁEM:				10.181	8.000	181,00	2.000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.000	78,57 %
2	Środki finansowe własne¹⁷⁾	181,00	1,79 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)¹¹⁾	0,00	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00	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⁾	0,00	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2.000	19,64 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	10.181	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⁾

Członkowie Stowarzyszenia Grupa Historyczna Guttstadt – w liczbie 26 członków, Stowarzyszenie jest dość młodym Stowarzyszeniem, jednakże wolontariusze są miłośnikami historii od wielu lat i posiadamy doświadczenie pracując w innych Stowarzyszeniach promujących historię i kulturę oraz uczestniczyliśmy w wielu

wykopaliskach archeologicznych. Członkowie Stowarzyszenia przeszli szkolenia archeologiczne.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾:

Małe Muzeum Historyczno – archeologiczne Dobrego Miasta przy Skansenie Miejskim w Dobrym Mieście przy ul. Sowińskiego

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(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. 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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.06.2015;
- 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/offerenci¹⁾ 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.

GRUPA HISTORYCZNA
GUTTSTADT
ul. Górna 1A, 11-040 Dobre Miasto
N.P. 7393670479, REGON. 281630349

Monika Kozłowska
Elżbieta Beksa

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

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⁾

Oferta złożona w trybie art. 15a w dn. 06.03.2015
Data wpłynięcia na listonosze

06.03.2015

Kierownik
Referatu Rozwoju Lokalnego
i Funduszy Europejskich
Marta Kurtiak

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

Oferta złożona ce w/w, wypełniona prawidłowo i kompletnie. Dopuszczalne jest
celowość realizacji: zadanie publicznego i o wolontariacie.
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
Środki zostały zabezpieczone na ten cel w budżecie Gminy na 2015 r. na
wniosek ofertowy: unikatowy.
Oferta została opublikowana zgodnie z procedurą zawartą w § 6 ust 2. Programu
Inicjatywy Gminy Dobre Mieszko z org. przedmiotowej: na 2015 rok - art. 15a ustawy

06.03.15

Kierownik
Referatu Rozwoju Lokalnego
i Funduszy Europejskich
Marta Kurtiak

- 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 określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbą 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.