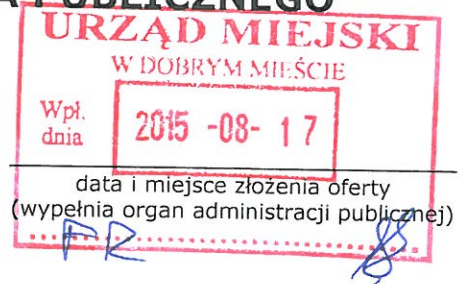


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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⁾)

Grupa Historyczna Guttstadt – promocja kultury i rozwoju mieszkańców
Gminy oraz turystów

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2015 do 29.11.2015

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

PRZEZ

Gminę Dobre Miasto
(organ administracji publicznej)

Wniosek ~~nie~~ kompletny

data i podpis : 18.08.2015

uwagi : Leszczyński Bartosz

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

I. Dane oferenta/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa: Grupa Historyczna Guttstadt

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie
 kościelna osoba prawna
 spółdzielnia socjalna
 fundacja
 kościelna jednostka organizacyjna
 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/offerentów:¹⁾

a) Paweł Michalski

b) Elżbieta Beksa

c) Mariusz Kozakiewicz

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/offerenci¹⁾ 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: „Grupa Historyczna Guttstadt – promocja kultury i rozwoju mieszkańców Gminy oraz turystów” członkowie Stowarzyszenia Grupa Historyczna Guttstadt w 2015 roku planują:

1. Przygotowanie wystawy „**Ubiór mieszczan i szlachty z XVIII wieku**” i udostępnienie jej dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów oraz uzupełnianie jej eksponatów w Małym Muzeum Historyczno – archeologicznym Dobrego Miasta przy ul Sowińskiego.

2. Przygotowanie wystawy „**Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich**” i udostępnienie jej dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów oraz uzupełnianie jej eksponatów w Małym Muzeum Historyczno – archeologicznym Dobrego Miasta przy ul Sowińskiego.

3. **Przygotowanie do zwiedzania** dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów – miejsca w którym stacjonowali żołnierze 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich - w lesie w nieopodal „Polany Babci”, Gmina Dobre Miasto, Nadleśnictwo Wichrowo.

- a) wykarczowanie i oczyszczenie terenu
- b) przygotowanie ławek
- c) przygotowanie tablicy informacyjnej oraz oznakowanie 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 Dobre Miasto są zakupy w profesjonalnego wyposażenia i uzbrojenia do rekonstrukcji wyglądu żołnierza 4 pułku Ułanów Zaniemeńskich z 1939 roku oraz ubioru XVIII dobromieszczanek –kopie wyposażenia, umundurowania, uzbrojenia i sukien.

W celu zrealizowania danego zadani niezbędny jest zakup następującego sprzętu:

1. **Ubiór mieszczan i szlachty z XVIII wieku**

- Suknie
- Buty

2. **Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich**

- Mundur
- Buty

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 wystaw pt. „**Ubiór mieszczan i szlachty z XVIII wieku**” oraz „**Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich**„ 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 wystaw „**Ubiór mieszczan i szlachty z XVIII wieku**” oraz „**Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich**„ i udostępnienie ich dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów oraz uzupełnianie jej eksponatów w Małym Muzeum Historyczno – archeologicznym Dobrego Miasta przy ul Sowińskiego.

3. **Przygotowanie do zwiedzania** dla mieszkańców Gminy Dobre miasto i turystów – miejsca w którym stacjonowali żołnierze 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich - w lesie w nieopodal „Polany Babci”, Gmina Dobre Miasto, Nadleśnictwo Wichrowo.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od		01.09.2015	do	29.11.2015
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Ofereant lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego		
Zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia	01.09.2015 – 29.11.2015	oferent		
Przygotowanie pt. „Ubiór mieszczan i szlachty z XVIII wieku” oraz „Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich”, w Małym Muzeum Historyczno-archeologicznym Dobrego Miasta	01.09.2015 – 29.11.2015	oferent		
Udostępnianie wystawy w Małym Muzeum Historyczno-archeologicznym Dobrego Miasta	listopad 205	Oferent		
Przygotowanie do zwiedzania dla mieszkańców Gminy Dobre Miasto i turystów – miejsca w którym stacjonowali żołnierze 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich - w lesie w nieopodal „Polany Babci”, Gmina Dobre Miasto, Nadleśnictwo Wichrowo.	listopad 2015	Oferent		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Stworzenie wystawy w Małym Muzeum Dobrego Miasta przy ul. Sowińskiego w Dobrym Mieście – prezentującej rekonstrukcję wyposażenia Żołnierz 4 Pułku Ułanów Zaniemeńskich oraz sukien XVIII wiecznych mieszczanek, którą będzie mogła obejrzeć młodzież z miasta i Gminy Dobre Miasto.

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 ¹⁶⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Suknie Mieszczańskie	3	1 346 zł	Sztuka	4 038 zł	4 038 zł	0	0
	Ułana 2) Mundur	1	1 400 zł	Sztuka	1 400 zł	1 400 zł	0	0
	3) Pas	1	400 zł	Sztuka	400 zł	400 zł	0	0
	4) Buty	1	1 225 zł	Para	1 225 zł	1 182 zł	43 zł	0
	5) Czapka	1	250 zł	Sztuka	250 zł	250 zł	0	0
	6) Patki	1	130 zł	Sztuka	130 zł	130 zł	0	0
	7) Szabla	1	600 zł	Sztuka	600 zł	600 zł	0	0
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	0
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Praca własna	100	20 zł	H	2 000 zł	0	0	2.000 zł
IV.	OGÓŁEM:				10193	8000	193	2.000 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	8000,00	78,49%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	193,00	1,89%

3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3)¹¹⁾	0,00	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00	0,00%
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	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2000,00	19,62%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	10193	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) rozpatrzone(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzone(-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. Organizowaliśmy już podobne wystawy dla mieszkańców. Mamy doświadczenie w rekonstrukcji umundurowania żołnierzy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/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.

Monika Rozokwicz
Elżbieta Belsa
Michał Paweł

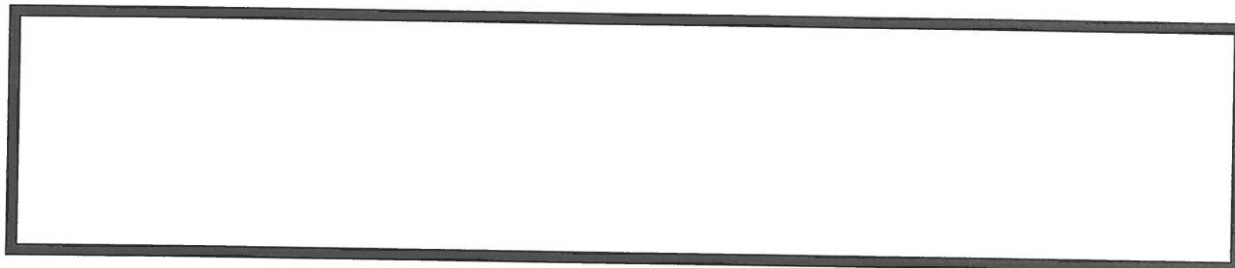
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta/oferentów¹⁾)

Data _____

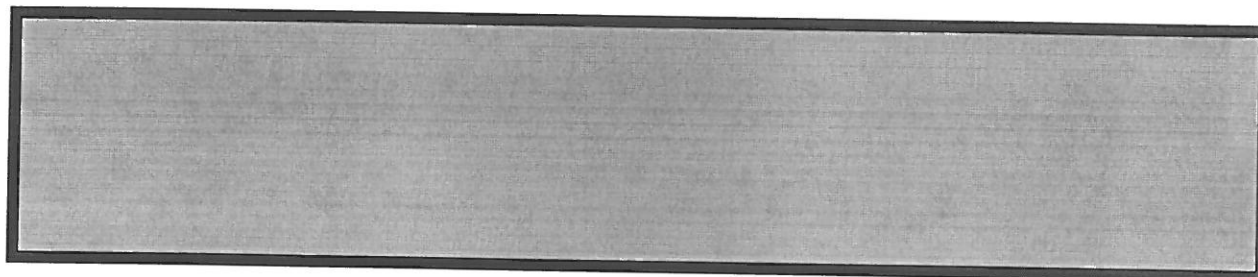
Załączniki:

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 urzędowe ²⁵⁾



- 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, 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.