**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

…..................………………………………

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~1)

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)1), REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

***Działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.***

……………………………….

(rodzaj zadania publicznego2)

**„Szkolenia z zakresu kierowania ruchem drogowym druhów z**

**Ochotniczej Straży Pożarnej w Morawicy”**

………………………………..

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22 luty 2016 do 31 marzec 2016

W FORMIE

**~~POWIERZENIA~~****~~REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO** 1)

PRZEZ

**GMINĘ LISZKI**

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

1. **Dane oferenta/oferentów**1), 3)
2. nazwa: **Ochotnicza Straż Pożarna w Morawicy**
3. forma prawna:4)

(x ) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna………………………………

1. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:5)  **0000 116 212**
2. .data wpisu, rejestracji lub utworzenia:6) **17.11.2011**
3. nr NIP: **944-224-21-76** nr REGON: **122440598**
4. adres:

miejscowość: **Morawica 182** ul.: ....................................

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:7) …..............................................................................................

gmina: **Liszki**  powiat:8) **krakowski**

województwo: małopolskie

kod pocztowy: **32-084** poczta: **Morawica**

1. tel.: ...**880 77 44 77**.............................. faks: ..........................................................................

e-mail: ...**ospmorawica@op.pl**.................................... http:// ....**ospmorawica.manifo.com**......................

1. numer rachunku bankowego: …**19 1240 4432 1111 0010 6170 2492**........................................

nazwa banku: ………**Bank Pekao** ...............................................................................................

1. nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentow1):

a) **Kącik Mariusz**

b) …………………...............................................................…….................................................................

c) …………………...............................................................…….................................................................

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

.…………………...............................................................……......................................................................

1. osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .......**Mariusz Kącik tel. 880 77 44 77**...................................................................................
2. przedmiot działalności pożytku publicznego:

|  |
| --- |
| **a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego**b) działalność odpłatna pożytku publicznego |

1. jeżeli oferent/oferenci1) prowadzi/prowadzą1) działalność gospodarczą:

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

|  |
| --- |
|  |

1. **Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej10)**

|  |
| --- |
| Dot. Oferty Wspólnej |

1. **Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**
	1. **Krótka charakterystyka zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Druhowie z Ochotniczej Straży Pożarnej w Morawicy wypełniając swoje zadania statutowe uczestniczą we wszelkiego rodzaju imprezach i uroczystościach o charakterze kulturalno-sportowym, jak również i religijnym. Często we współpracy z organem samorządu terytorialnego, którym jest Gmina Liszki. Współpraca polega na między innymi na organizacji samej uroczystości, jak również na bezpiecznym poruszaniu się uczestników biorących udział w tych uroczystościach. Chcąc zapewnić maksymalne bezpieczeństwo niezbędne są odpowiednie szkolenia i wiedza na nich zdobyta. Głównym celem szkolenia będzie uzyskanie wiedzy na temat bezpiecznego poruszania się pieszych i innych uczestników ruchu przy okazji tych uroczystości, odpowiedniego zabezpieczenia trasy, którą uczestnicy będą się poruszali oraz współdziałanie z Policją i Zarządcą drogi, po której będzie odbywał się ruch pieszych. |

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

|  |
| --- |
| Druhowie z naszej jednostki, we współpracy z Gminą Liszki, ale również i sami uczestniczą w organizacji i pomocy przy organizacji np. Dożynek Gminnych, imprez kulturalnych jak Zawody Sportowo-Pożarnicze , biegi, w tym tradycyjny już Półmaraton Lisiecki. Poświęcają swój czas i chcąc dobrze wykonywać te czynności niezbędna jest fachowa wiedza, która na bieżąco starają się uzupełniać poprzez liczne szkolenia.Szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym wykracza poza standardowe szkolenia pożarnicze i jest niezbędne do spełniania zadań statutowych naszej jednostki. Bezpieczeństwo mieszkańców, gości zaproszonych na różnego rodzaju uroczystości, jak również ich samych jest najważniejsze.Niezbędna jest dobra współpraca z samorządem gminnym, organizatorem uroczystości oraz zarządcą drogi, po której terenie uczestnicy się poruszają. Poprzedzona musi zostać ona fachową wiedzą zdobytą na szkoleniu. |

* 1. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Ochotnicza Straż Pożarna w Morawicy - druhowie z naszej jednostkiMieszkańcy Sołectwa Morawica i innych – bezpieczeństwo podczas uroczystości, Ochotnicze Straże Pożarne z gminy Liszki – integracja, współdziałanie w organizacji imprez kulturalnychGmina Liszki – do dyspozycji pozostaną odpowiednio wyszkolone osoby, na których będzie można polegać |

* 1. **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)

|  |
| --- |
| W celu zwiększenia bezpieczeństwa osób biorących udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno-sportowych, o charakterze patriotycznym, w tym kościelnych, niezbędne jest uzyskanie odpowiedniej wiedzy na temat funkcjonowania pojęcia organizacji ruchu drogowego w najbliższej okolicy organizowanej uroczystości. Szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym jest niezbędne, aby móc rzetelnie i prawidłowo spełniać te założenia. Pozwoli na fachowe podejście do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich uczestników danej uroczystości, w tym kierujących pojazdami. |

* 1. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/~~oferenci~~**1) **otrzymał/o~~trzymali~~**1) **dotację** na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji11)

|  |
| --- |
| nie otrzymano dotacji |

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

|  |
| --- |
| Szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym pozwoli na pewnego rodzaju wzrost świadomości wszystkich uczestników uroczystości, a przede wszystkim zwróci uwagę osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo przemarszu osób przez drogi publiczne i pomoże im odpowiedzialnie i fachowo podejść do tego zagadnienia. Pośrednim celem będzie wzrost świadomości osób biorących udział w różnego rodzaju uroczystościach na temat bezpieczeństwa z tym związanego. Wzrost samego bezpieczeństwa całej uroczystości poprzez odpowiednio wyszkolone osoby, zajmujące się kierowaniem i organizacją ruchu w danym miejscu.  |

* 1. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

|  |
| --- |
| Małopolski Ośrodek Ruchu Drogowego w Krakowie |

* 1. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** 12)

|  |
| --- |
| Szkolenie zostanie zorganizowane, bezpośrednio po uzyskaniu dofinansowania tego celu. Gwarantuję 100 % frekwencję na tym szkoleniu oraz pełne zaangażowanie druhów w tym ważnym aspekcie jakim jest bezpieczeństwo osób biorących udział w uroczystościach. |

* 1. **Harmonogram planowanych działań** 13)

|  |
| --- |
| Zadanie publiczne realizowane w okresie od **01.03.2016 do 31.03.2016** |
| Poszczególne działaniaw zakresie realizowanego zadania publicznego 14) | Terminy realizacjiposzczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialnyza działanie w zakresie realizowanegozadania publicznego |
| 1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie
 | 22.02.2016 | OSP Morawica |
| 1. Szkolenie w Małopolskim Ośrodku Ruchu Drogowego w Krakowie
 | 19.03.2016 | MORD w Krakowie |

* 1. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego** 15)

|  |
| --- |
| Dzięki przebytym szkoleniom i uzyskanym zaświadczeniom z zakresu kierowania ruchem drogowym, druhowie z naszej jednostki będą posiadali fachową wiedzę nt. organizacji przemarszu konkretnej grupy osób uczestniczących w danej uroczystości, zwiększy się ich świadomość jak ważne jest odpowiednie zapewnienie dobrej organizacji ruchu w miejscach newralgicznych. Zwiększenie bezpieczeństwa nie można w żaden sposób wycenić, życie i zdrowie ludzkie jest najważniejsze i odpowiednio wyszkolone osoby są w stanie w znaczący sposób to zagwarantować. Dobrze wyszkoleni druhowie będą mogli jeszcze bardziej profesjonalnie współdziałać z członkami z innych jednostek i koordynować, wspólnie z Gminą Liszki duże imprezy kulturalno-sportowe. |

1. **Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**
	1. **Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| l.p. | 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 publicznego17)(w zł)  | Koszt do pokrycia z wkładuosobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
| I. | Kosztymerytoryczne 18)po stronie ……(*nazwa Oferenta*) 1. Szkolenie- udział druhów
 | 72 | 10 | godzina | 720,00 | 0,00 | 0,00 | 720,00 |
| II. | Koszty obsługi 20) zadania publicznego, w tym kosztyadministracyjne po stronie…(*nazwa Oferenta*) 19):1. 1) Przygotowanie dokumentacji
 | 5 | 20 | godzina | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |
| III. | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie … (*nazwa* *Oferenta*) 19):1) Szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym MORD w Krakowie  | 9 | 230,00 | 8 h szkolenia |  2070,00 |  2070,00 |  0,00 |  0,00 |
| IV. | Ogółem: |  |  |  | 2890,00 | 2070,00 | 0,00 | 820,00 |

* 1. **Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 2070,00 zł | 71,63 % |
| 2 | Środki finansowe własne 17) | 0,00 zł | 0,00 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3)11) | 0,00 zł | 0,00 % |
| 3.1 | Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego17) |  0,00 zł | 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 zł | 0,00 % |
| 3.3 | Pozostałe 17) |  100,00 zł |  3,46 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 720,00 zł | 24,91 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4) | 2890,00 zł | 100,00 % |

* 1. **Finansowe środki z innych źródeł publicznych** 21)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa organu administracjipublicznej lub innej jednostkisektora finansów publicznych | Kwota środków(w zł) | Informacja o tym,czy wniosek (oferta)o przyznanie środkówzostał(-a) rozpatrzony(-a)pozytywnie, czy też niezostał(-a) jeszczerozpatrzony(-a) | Termin rozpatrzenia -w przypadku wniosków(ofert) nierozpatrzonychdo czasu złożenianiniejszej oferty |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |
|  |  | TAK/NIE 1) |  |

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.........................................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................

1. **Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**
	1. **Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego22)**

|  |
| --- |
| Członkowie OSP Morawica 10 - osób, w tym – 1 osoba odpowiedzialna za sporządzenie dokumentacji i rozliczenie dotacji i 9 osoby skierowane na szkolenie. |

* 1. **Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~ 1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania 23)**

|  |
| --- |
| Samochód strażacki – dojazd na kursArtykuły papiernicze |

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

|  |
| --- |
| 2012 i 2013 – organizacja Festynów Strażackich 2014 – organizacja Zawodów Sportowo-Pożarniczych – organizowane z dofinansowaniem Wójta Gminy Liszki2014 i 2015 – wspólna organizacja Festynów „Powitanie Lata” wraz Klubem Sportowym Alfa oraz Stowarzyszeniem Małopolska Morawica2015 – Uroczystość Poświęcenia wozu strażackiego  |

* 1. **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 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/oferentow1);
		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.

…………........................…………………….

…………........................…………………….

…………........................…………………….

(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 ewidencji 24).
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 25)**

|  |
| --- |
|  |

**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.