

URZĄD MIEJSKI  
w Sępólnie Krajeńskim  
wpł. 25-04-2014  
dn. 25-04-2014  
ilość załączników .....  
podpis .....

6306

10-14-04-25  
P. Kiew. Ref. So  
W

OCHOTNICZA STRAŻ POŻARNA  
ul. Sienkiewicza 54  
89-400 Sępólno Krajeńskie  
NIP 561-13-83-702

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 KWIETNIA 2003 r.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)1),  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wywarau  
Lpode  
Do 04.2014r.  
[Signature]

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury, tradycji i dziedzictwa  
(rodzaj zadania publicznego2)

Impreza jubileuszowa Ochotniczej Straży Pożarnej w Sępólnie Krajeńskim  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 28.04.2014r. do 31.05.2014r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>  
PRZEZ  
Gminę Sępólno Krajeńskie  
(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: Ochotnicza Straż Pożarna w Sępólnie Kraj

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> 0000098840

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> rok powstania 1889

5) nr NIP: 5611383702 nr REGON: 090413114

6) adres:

miejsowość: Sępólno Kraj ul.: Sienkiewicza 54

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Sępólno Krajeńskie powiat:<sup>8)</sup> sępoleński

województwo: Kujawsko - Pomorskie

kod pocztowy: 89-400 poczta: Sępólno Krajeńskie

7) tel.: .....523888379..... faks: .....

e-mail: [llatzke@interia.pl](mailto:llatzke@interia.pl) [http:// www.sepolno.osp.org.pl](http://www.sepolno.osp.org.pl)

8) numer rachunku bankowego: 92 8162 0003 0000 3519 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Więcbork I Oddział Sępólno Krajeńskie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów1):

a) Grzegorz Borowicz

b) Sławomir Tumanik

c) .....

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Lucyna Tarnowska-Latzke Tel.692849037

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Ochrona Przeciwpożarowa

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/offerenci1) prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców : NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Ochotnicza Straż Pożarna w Sępólnie Krajeńskim działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia.

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

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Jednostka Ochotniczej Straży Pożarnej w Sępólnie Krajeńskim w 2014 roku obchodzi Jubileusz 125 lecie powstania i z tej okazji pragnie zorganizować spotkanie integracyjne dla byłych i obecnych członków naszej jednostki. W trakcie uroczystości zostanie zebrany zaprezentowany filmy przedstawiający historię OSP w Sępólnie Krajeńskim. W ramach promocji informacja o tym wydarzeniu zostanie zamieszczona na łamach „Wiadomości Krajeńskich” i w miesięczniku „Strażak”.

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

W to święto Strażackie pragniemy wyrazić naszą wdzięczność i wieczną pamięć o dokonaniach naszych pionierów, pamięć o wszystkich druhach strażackich, którym w jakimkolwiek okresie dziejowym przyszło służyć w jednostce OSP Sępólno Krajeńskie. To ludzie ochotnicy, działający w tej jednostce z pokolenia na pokolenie, dzięki swojej ofiarności w walce z żywiołem, zaangażowaniu oraz działalności społecznej i edukacyjnej stworzyli dobry wizerunek naszej organizacji. Chcemy uhonorować tych, którzy do naszej organizacji należą od lat i są znani ze swej ofiarności w walce z żywiołem tak jak nosi nasze podstawowe przesłanie „Bogu na chwałę ludziom na pożytek”

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

- Członkowie OSP Sępólno Krajeńskie
- Młodzieżowa Drużyna Pożarnicza przy jednostce OSP w Sępólnie Krajeńskim
- Zaproszeni przedstawiciele władz lokalnych i powiatowych
- Darczyńcy
- Przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji współpracujących z OSP

**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/ofereci<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**

Celem głównym jest ocalenie o zapomnienia dziejów i historii powstania Ochotniczej Straży Pożarnej w Sępólnie Krajeńskim.

Cele szczegółowe:

1. Uczczenie 125- lecia powstania Ochotniczej Straży Pożarnej
2. Promowanie historii powstania OSP
3. Uzmysłowanie młodzieży jak ważną rolę odgrywa nasza instytucja w życiu naszej gminy
3. Uhonorowania wszystkich tych, którzy w jakikolwiek sposób pomagali naszej organizacji
4. Nawiązanie trwalszych więzi społecznych oraz podniesienie aktywności członków OSP

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Świetlica OSP Sępólno Krajeńskie i plac przy świetlicy

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

Zarząd Ochotniczej Straży Pożarnej zwoła spotkanie organizacyjne w celu podziału zadań i opracowania szczegółowego programu imprezy, która odbędzie się 17.05.2014 r. Informacja o tym wydarzeniu zostanie zamieszczona na łamach „Wiadomości Krajeńskich” i w miesięczniku „Strażak”. Podczas uroczystości wykorzystamy i umieścimy flagi Gminy Sępólno Krajeńskie. Zostaną zgromadzone materiały, z których przygotowany będzie zarys historyczny powstania i dziejów jednostki, który będzie przedstawiony podczas uroczystej zbiórki w/w dniu. Dla zaproszonych gości zostaną wydrukowane zaproszenia. Wystawa sprzętu strażackiego oraz wystawa zdjęć pokazująca całą naszą działalność.

Planuje się przygotowanie pamiątkowych tabliczek drewnianych z nadrukiem, którymi zostaną uhonorowani działacze, darczyńcy, zaproszeni goście i członkowie. Zamierzamy kupić aparat fotograficzny, który posłuży nam do dokumentowania bieżącej działalności- wypadki, „zdarzenia”, uroczystości, zawody, pokazy.

Przewidywany jest poczęstunek dla gości i członków OSP, który zostanie zamówiony w firmie cateringowej. Całość uroczystości zostanie uwieczniona na fotografii, które to posłużą do promocji jednostki i gminy Sępólno Krajeńskie w „Wiadomościach Krajeńskich” i czasopiśmie „Strażak”.



I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie OSP...: 1) zakup aparatu fotograficznego	1	550	szt	550	550	0	0
	2) ..zakup napojów..	1	60	zestaw	60	0	60	0
	3) ..druk zaproszeń....	30	1,80	szt	54	0	54	0
	4).....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie OSP: 1) wynagrodzenie dla koordynatora projektu	1	300	oświadczenie	300	0	0	300,00
	2) przygotowanie i obsługa spotkania	12	10	h	120	0	0	120
	3) rozliczenie projektu	1	50	h	50	0	0	50
	4) przygotowanie tabliczek pamiątkowych	70	15	szt	1050	0	1050	0
	5) nadruk na tabliczki pamiątkowe	70	4,80	szt	336	336	0	0
	6) usługa cateringowa	1	900	spotkanie	900	900	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) ..... 3) ..... 4) .....							
IV	Ogółem:				3420	1786,00	1164,00	470,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1786,00 zł	52,22 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1164,00 zł	34,04 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	470,00 zł	13,74 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3420,00 zł	100 %

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

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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		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>

1. Koordynator  
2. Zarząd OSP  
3. Członkowie OSP Sępólno Kraj

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

Plac przy remizie – na którym odbędzie się uroczysta zbiórka oraz świetlica OSP wraz z kuchnią

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/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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

Nie

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/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ... 30.05.2014 .....;
- 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/ofereceni) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne);
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją);
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SKARBNIK  
OSP w Sepólnie Kraj.  
*Tumanik Sławomir*

PREZES  
Zarządu OSP w Sepólnie k.r.  
*Grzegorz Borowicz*  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereców')

Data 23.04.2014 r

**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>**

- 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 fundacja, 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.