



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

02-05-2011

SZCZECIN

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

oferta

organizacji pozarządowej /podmiotu, o którym) 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), realizacji zadania publicznego

Z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Poprawa bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ratownictwa na obszarze
Województwa Zachodniopomorskiego poprzez podniesienie kwalifikacji ratowników
Portowej Ochotniczej Straży Pożarnej „TRYTON”**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 czerwca 2011 r. do 29 lipca 2011 r.

W formie wspierania realizacji zadania publicznego

przez

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
(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

- 1) Nazwa: Portowa Ochotnicza Straż Pożarna Tryton
- 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⁾
Nr KRS 00008666
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 23. 04. 2001 r.
- 5) Nr NIP 671-16-26-180 Nr REGON: 331090426
- 6) Adres:
 - miejsowość: Kołobrzeg ul.: Żurawia 12 B
 - dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
 - gmina: Kołobrzeg
 - powiat:⁸⁾ Kołobrzescki
 - województwo: Zachodniopomorskie
 - kod pocztowy: 78-100 poczta: Kołobrzeg
- 7) tel.: 600336757 fax: 943528920 e-mail: m.balicki@osptryton.pl http:// www.osptryton.pl
- 8) Numer rachunku bankowego: **71 1090 2659 0000 0006 6002 2017** nazwa banku: Bank Zachodni WBK S. A. I/O Kołobrzeg
- 9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
Miroslaw Balicki - Prezes Stowarzyszenia
Marek Rębis – Skarbnik Stowarzyszenia
- 10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Stowarzyszenie Elektryków Polskich
Oddział Koszaliński
ul. Morska 10, 75-221 Koszalin
tel. 094 347 65 22
e-mail: sepkoszalin@wp.pl
- 11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego);
Miroslaw Balicki 600 336 757
- 12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:
 - a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego
 - udział w akcjach ratowniczych
 - działanie na rzecz ochrony środowiska
 - przedstawianie wniosków ws bezpieczeństwa i ochrony p.poż
 - działalność prewencyjna w zakresie ochrony p.poż. i ekologicznej
 - b) działalność odpłatna pożytku publicznego
 - organizowanie wystaw i imprez kulturalnych, rozrywkowych i sportowych
 - organizowanie szkoleń i konferencji
- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:
 - a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

POSP „TRYTON” jest stowarzyszeniem utworzonym na mocy ustawy – Prawo o stowarzyszeniach

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

POSP „TRYTON” posiada na wyposażeniu przenośne agregaty prądotwórcze. Celem jest zdobycie uprawnień do obsługi tego sprzętu przez strażaków ochotników.

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

Realizowanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego wymaga wysokiego poziomu wykształcenia ratowników, to wykształcenie jest niezbędne nie tylko w zakresie pierwszej pomocy medycznej, ale także w zakresie obsługi sprzętu, który jest niezbędny do ratowania życia ludzkiego.

POSP „TRYTON” posiada specjalistyczny sprzęt ratowniczy, który w warunkach polowych wymaga zasilania przenośnymi agregatami prądotwórczymi. Akcje poszukiwawczo-ratownicze wymagają poświęcenia i odwagi ratowników, ale także zabezpieczenia sprzętowego w takim stopniu, aby używany sprzęt nie zagrażał poszkodowanym i ratownikom. Uzyskane umiejętności i uprawnienia w zakresie obsługi agregatów prądotwórczych pozwolą bezpiecznie i efektywnie eksploatować sprzęt ratujący życie i zdrowie ludzkie.

W związku z unikalnym w skali województwa profilem działalności POSP „TRYTON” konieczne jest utrzymywanie na wysokim poziomie wykształcenia personelu. Pozwoli to na zabezpieczenie potrzeb Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie akcji poszukiwawczo-ratowniczych z udziałem POSP „TRYTON” a w konsekwencji wpłynie na zwiększenie poziomu bezpieczeństwa na terenie Województwa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi są członkowie Portowej Ochotniczej Straży Pożarnej „TRYTON”.

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⁾

Dofinansowanie kosztów szkolenia członków POSP „TRYTON” pozwoli na w pełni profesjonalne zabezpieczenie akcji ratowniczo-poszukiwawczych nie tylko pod względem technicznym i sprzętowym, ale także bezpieczeństwa uczestników akcji. Ratownik w czasie akcji musi czuć się bezpieczny, nie może obawiać się np. porażenia prądem elektrycznym, wytwarzanym przez agregat, który jest obsługiwany przez osobę bez odpowiednich uprawnień. Zdobycie tych uprawnień pozwoli na bezpieczne i efektywne akcje ratownicze i da możliwość skupienia się ratowników na niesieniu pomocy poszkodowanym.

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 otrzymywał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Stowarzyszenie Elektryków Polskich Oddział w Koszalinie zorganizuje kurs i egzaminy. Zajęcia będą odbywały się w remizie POSP „TRYTON”. Kurs trwa 3 dni i jest zakończony egzaminem. Zakładamy, że wszyscy uczestnicy uzyskają uprawnienia do obsługi agregatów prądotwórczych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Remiza POSP Tryton Kołobrzeg ul. Żurawia 12B

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

SEP Koszalin przeprowadzi szkolenie (3 dni) i zorganizuje egzaminy. POSP Tryton zapewni sprzęt i miejsce szkolenia.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.06.2011 r. do 29.07.2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Szkolenie w zakresie obsługi agregatów prądotwórczych	10 - 12 czerwca 2011 r.	SEP Koszalin

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przeszkolenie 15 strażaków – ratowników POSP Tryton w zakresie obsługi agregatów prądotwórczych.

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 POSP Tryton ¹⁹⁾ :							
	1) Kurs - opłata	15	250	Os.	3750	3000	750	0
	2) Egzaminy – opłata	15	138	Os.	2070	0	2070	0
	3) Materiały i pomoce dydaktyczne	15	12	Kpl.	180	0	180	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie POSP Tryton ¹⁹⁾ :	-	-	-	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym	-	-	-	0	0	0	0

	koszty wyposażenia i promocji po stronie POSP Tryton ¹⁹⁾ .						
IV	Ogółem:			6000	3000	3000	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3000 zł	50 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
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⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6000 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
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie otrzymujemy środków z innych źródeł publicznych

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Instruktorzy SEP Koszalin
Członkowie POSP „TRYTON”

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sala wykładowa
Agregat prądowórczy + materiały eksploatacyjne
Sprzęt podłączany do agregatu
Miejsce do ćwiczeń praktycznych
Materiały biurowe
Materiały i pomoce dydaktyczne – zapewnia SEP Koszalin

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

POSP „TRYTON” nie realizowała zadań publicznych podobnego rodzaju

4. Informacja, czy oferent/ofereńci⁴⁾ 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

Zlecenie szkolenia zostanie zlecone w trybie 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/ofereńców⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.07.2011 r.;
- 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/ofereńci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/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.



[Handwritten signature]
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ofereńców¹⁾)

Data 2011.09.21.....

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⁾

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
Biuro Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Publicznego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
tel. 091-44-67-174 / 175 / 176, fax 091-43-47-022
02-05-2011

INSPEKTOR
w Biurze Spraw Obronnych
i Bezpieczeństwa Publicznego.
[Handwritten signature]
Michał Wiśniewski

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 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.