



**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

08-10-2012 08-10-2012

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFFERTA 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)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**KOMPETENTNY PRZEWODNIK PSA RATOWNICZEGO**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22 października 2012 roku** do **30 listopada 2012 roku**

W FORMIE  
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
(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/oferentów<sup>1),3)</sup>**

1) nazwa:

**Ochotnicza Straż Pożarna w Wołczkowie**

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: **0000053385**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **16.10.2001r. data rejestracji**

5) nr NIP: **851-28-71-570** nr REGON: **81269810**

6) adres:

miejsowość: **Wołczkowo**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> **nie dotyczy**

gmina: **Dobra** powiat:<sup>8)</sup> **policki**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **72-003** poczta: **Wołczkowo**

7) tel. **501-744-627**; e-mail: **kasja.jaroszewicz@gmail.com**

8) numer rachunku bankowego: **59 1240 3927 1111 0010 1687 4753**  
nazwa banku: **PKO S.A. II oddział Szczecin**

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

**Jan Suszczyński – Prezes OSP Wołczkowo**

**Krystyna Suszczyńska – Członek Zarządu**

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

**Nie dotyczy.**

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

**Katarzyna Jaroszewicz, tel. 501-744-627**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

**Zadaniem OSP jest:**

**§ 7.**

- 1. Prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie pożarom oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi instytucjami i organizacjami społecznymi.**
- 2. Branie udziału w akcjach ratowniczych przeprowadzanych w czasie pożarów i innych klęsk.**
- 3. Uświadczenie ludności o konieczności i sposobach ochrony przed pożarami oraz**

- przygotowanie jej w ochronie przeciwpożarowej.
4. Branie udziału w obronie cywilnej.
  5. Rozwijanie wśród członków OSP zainteresowań w dziedzinie kultury, oświaty i sportu.
  6. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej oraz niniejszego stanu.

**§ 8.**

1. Organizowanie zespołów do prowadzenia kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej miejscowości.
2. Organizowanie spośród swoich członków pododdziałów pożarniczych.
3. Przedstawienie organom władzy i administracji państwowej wniosków w sprawach ochrony przeciwpożarowej.
4. Prowadzenie szkolenia pożarniczego członków i organizowanie szkolenia ludności w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
5. Organizowanie młodzieżowych i kobiecych drużyn OSP.
6. Organizowanie zespołów świetlicowych, bibliotek, orkiestr, teatrów amatorskich, chórów, sekcji sportowych i innych form prac społeczno-wychowawczej i kulturalnej.
7. Prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz niniejszego statutu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: **nie dotyczy.**

13) jeżeli oferent/eferenci<sup>1)</sup> 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>**

Nie dotyczy.

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

W ramach zadania odbędzie się szkolenie

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

Sekcja Poszukiwawczo-Ratownicza Ochotniczej Straży Pożarnej w Wołczkowie (SPR OSP Wołczkowo) jest organizacją w województwie zachodniopomorskim, która wykorzystuje psy do poszukiwań osób zaginionych. Jako jedyna organizacja w województwie posiadamy psa z licencją I klasy terenowej oraz gruzowiskowej.

Do głównych potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego należy:

1. podnoszenie kompetencji przez przewodników psów ratowniczych,
2. pogłębienie wiedzy nt. nowych rozwiązań podczas akcji poszukiwawczo-ratowniczych,
3. zwiększenie ilości psów, w SPR OSP Wołczkowo, posiadających licencje klasy terenowej oraz gruzowiskowej.

Zadanie pozwoli na przygotowanie przewodników oraz psów ratowniczych do egzaminów organizowanych przez Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej. Zgodnie z prawem,

aby pies ratowniczy mógł brać udział w akcjach poszukiwawczych na gruzach lub w terenie, musi posiadać aktualną licencję. Ze względu na konieczność utrzymywania dobrego poziomu wyszkolenia licencja wydawana jest na rok (kalendarzowy). Przewodnik wraz z psem muszą corocznie zaliczać ww. egzamin, by uzyskać licencję na rok następny. Nasi przewodnicy są ochotnikami i nie pobierają wynagrodzenia za udział w akcjach poszukiwawczo-ratowniczych.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi zadania publicznego jest 4 przewodników psów ratowniczych z Sekcji Poszukiwawczo-Ratowniczej Ochotniczej Straży Pożarnej w Wołczkowie.

### 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/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>

OSP Wołczkowo w ramach konkursu ofert Zarządu Powiatu w Policach otrzymało dofinansowanie na zadanie publiczne pn. „Zostań strażakiem-pieszy rajd dla dzieci i młodzieży”. Zadanie zostanie wykonane w terminie 3.09.2012 – 12.10.2012.

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest:

- podniesienie kwalifikacji wśród 4 przewodników psów ratowniczych do działań poszukiwawczo-ratowniczych na terenie województwa zachodniopomorskiego zgodnie z kwalifikacjami,
- poprawa skuteczności prowadzonych akcji poszukiwawczo-ratowniczych.

Cele zostaną zrealizowane poprzez udział przewodników psów ratowniczych w „Warsztatach szkoleniowych dla przewodników psów ratowniczych” w pierwszej połowie listopada 2012 r.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Realizacja zadania publicznego będzie przeprowadzona w Wydziale Wyszkożenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych w Nowym Sączu Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.

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

SPR OSP Wołczkowo planuje przeprowadzić następujące działania:

1. Przygotowanie zadania: koordynator, przewodnicy psów ratowniczych.
2. Zakup wyposażenia dla przewodników psów ratowniczych: koordynator wraz z przewodnikami dokona wyboru oraz zakupu wyposażenia niezbędnego podczas szkolenia w Nowym Sączu.
3. Dojazd na szkolenie i powrót: koordynator i 4 przewodników psów ratowniczych dokonają podziału na 2 dwuosobowe zespoły i w takich zespołach udadzą się do miejsca docelowego szkolenia.
4. Szkolenie: 4 przewodników wraz z psami będzie brać udział w Warsztatach szkoleniowych psów ratowniczych.
5. Podsumowanie zadania: po powrocie ze szkolenia, koordynator wraz z przewodnikami, dokona podsumowania zadania. Przewodnicy zdadzą merytoryczne sprawozdanie ze

szkolenia.

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.10.2012 do 30.11.2012	
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań
Przygotowanie zadania	22.10 – 30.11.2012
Zakup wyposażenia dla przewodników psów ratowniczych.	22.10 – 5.11.2012
Dojazd na szkolenie.	5-20.11.2012
Szkolenie.	5-20.11.2012
Podsumowanie zadania	21-30.11.2012

### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Nadrzędnym rezultatem planowanego działania będzie podniesienie kompetencji oraz wzrost wiedzy wśród 4 przewodników psów ratowniczych.

Wartością dodaną zadania będzie wzrost wyszkolenia 4 psów ratowniczych uczestniczących w szkoleniu.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne - „Warsztaty szkoleniowe dla przewodników psów ratowniczych”, w tym koszty zakwaterowania i instruktorów (faktura VAT)	1	2400	usługa	2400	0	2400	0
I	Koszty merytoryczne - dojazd na szkolenie i powrót	1	1000	sztuka	1000	1000	0	0

	(faktura VAT); - dystans Szczecin-Nowy Sącz: 780 km x 2 strony x 2 samochody= 3120 km - średnie spalanie 8,5 l/100 km, koszt na km=0,50 zł - cena paliwa (średnio) 5,90 zł/l							
II	Koszty obsługi zadania publicznego: - koordynator projektu (umowa wolontariacka)	1	600	osoba	600	0	0	600
II	Koszty obsługi zadania publicznego: - obsługa finansowa (umowa wolontariacka)	1	600	osoba	600	0	0	600
III	Inne koszty: - zakup wyposażenia dla przewodników psów ratowniczych (kamizelki, polary, spodnie, kaski, latarki itp.)	4	500	sztuka	2000	2000	0	0
IV	Ogółem:				6600	3000	2400	1200

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000	45,46%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2400	36,36%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0	0
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0	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) <sup>17)</sup>	0	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200	18,18 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6600	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:

brak.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>  
**Koordynator: posiada 8 letnie doświadczenie w koordynacji i realizacji projektów od strony merytorycznej i rozliczeniowej (EFS SPO RZL, ZPORR, PO KL, Leonardo da Vinci, EQUAL, zadania publiczne), organizacji i nadzoru nad usługami szkoleniowymi, przygotowania raportów i sprawozdań z przeprowadzanych ewaluacji projektów, prowadzenia szkoleń i seminariów. Uczestnik szkoleń dla przewodników psów ratowniczych w SA PSP Kraków-Wydziale Szkolenia Specjalistycznych Grup Ratowniczych w Nowym Sączu z jednostek PSP i OSP.**
- Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>  
**Sprzęt biurowy i komputerowy, samochody, kenele dla psów.**
- Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)  
**Nie dotyczy.**
- Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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.  
**Nie przewiduje.**

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2011r.;
- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Krystyna Suszczyńska

*Suszczyńska*

Jan Suszczyński

PREZES O.S.P

*Jan Suszczyński*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data 3.10.2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

URZĄD MARSZAŁKOWSKI BIURO SPRAW OBRONNYCH I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO	
WPLYNĘŁO	08 -10- 2012
ilość zał. ....	<i>387</i>
podpis .....	<i>[Podpis]</i>

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 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.