

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

BIURO SPRAW OBRONNYCH  
I BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO

MAWELO

Data i miejsce wizerunku oferty  
(właśnie organ administracji publicznej)

11-04-2014

Ilość zal. .... oferta

podpis ..... 98

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 publicznego<sup>2)</sup>)

**Poprawa bezpieczeństwa na wodach morskich i śródlądowych  
Województwa Zachodniopomorskiego poprzez popularyzację bezpiecznych  
zachowań na wodzie i podniesienie kwalifikacji ratowników Portowej Ochotniczej  
Straży Pożarnej „TRYTON”**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 5 maj 2014 r. do 30 lipca 2014 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 w Kołobrzegu
- 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>  
Nr KRS 00008666
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 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:<sup>7)</sup>
  - gmina: Kołobrzeg
  - powiat:<sup>8)</sup> Kołobrzeski
  - 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/offerentów<sup>1)</sup>:  
Jacek Podolak - Prezes Stowarzyszenia  
Mirosław Duńczak – Skarbnik Stowarzyszenia
- 10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23
- 11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):  
Jacek Podolak 602 670 305
- 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/offerenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

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 sprzęt nurkowy (skafandry, butle powietrzne, automaty oddechowe, sprężarka). Celem jest szkolenie podwodne strażaków ochotników, realizowane poprzez odbycie szkolenia podstawowego P1,

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

Realizowanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego wymaga wysokiego poziomu wykształcenia i wyposażenia ratowników. Wyzkolenie jest niezbędne nie tylko w zakresie profesjonalnego ratownictwa wodnego, ale także w zakresie obsługi i posługiwania się wyposażeniem pletwonurka. POSP „TRYTON” posiada motorowe łodzie ratownicze a także specjalistyczny sprzęt do nurkowania wraz z sprzężarkę do napełniania butli powietrznych. Akcje poszukiwawczo-ratownicze wymagają poświęcenia i odwagi ratowników, ale także zabezpieczenia sprzętowego. Nie mniej ważne są umiejętności i uprawnienia w zakresie wykształcenia podwodnego, które pozwalają na bezpieczne ratowanie życia i zdrowia ludzkiego a także ochronę wód przed zanieczyszczeniem. W związku z profilem działalności POSP „TRYTON” konieczne jest utrzymywanie na wysokim poziomie wykształcenia podwodnego druhów, wyposażenia (kamizelki asekuracyjne) a także prowadzenie działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży. Pozwoli to na zabezpieczenie potrzeb Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie akcji poszukiwawczo-ratowniczych a także profilaktyki 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 zadania<sup>11)</sup>

Popularyzacja bezpiecznych zachowań na wodzie wpisuje się w szeroko pojętą profilaktykę w zakresie bezpieczeństwa. Natomiast szkolenia podwodne członków POSP „TRYTON” umożliwią profesjonalną realizację akcji ratowniczo-poszukiwawczych na wodach morskich i śródlądowych. Wyzkolenie ratownika niosącego pomoc lub realizującego zadania po wodą musi być na najwyższym poziomie. To nie tylko szkolenie podstawowe pozwala zapewnić wysoki poziom prowadzonych akcji, ale także wyposażenie, szkolenia uzupełniające i ciągłe podnoszenie kwalifikacji podczas zdobywania kolejnych stopni nurkowych. Zdobyte tych uprawnień pozwoli na bezpieczne i efektywne akcje ratownicze a także zabezpieczenie czystości wód. Nie bez znaczenia jest także podnoszenie świadomości w zakresie bezpiecznych zachowań wśród dzieci i młodzieży, które będzie procentowało zmniejszeniem liczby niebezpiecznych zdarzeń na wodzie.

### 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>

„Ochrona przed zanieczyszczeniem wód basenu portowego” współfinansowany przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskie – styczeń 2013 r.

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

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23, zorganizuje kurs i egzaminy. Zajęcia będą odbywały się w remizie POSP „TRYTON”, wodach przybrzeżnych Morza Bałtyckiego (rejon Kołobrzegu), basen ośrodka sanatoryjno-wypoczynkowego ORW Podczele. Kurs trwa około 20 dni (w zależności od warunków pogodowych) i jest zakończony egzaminem. Zakładamy, że wszyscy uczestnicy uzyskają kolejne stopnie nurkowe.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Remiza POSP Tryton Kołobrzeg ul. Warzelnicza 1, basen Kołobrzeg ul. Koszalińska 72, wody przybrzeżne w rejonie Kołobrzegu, port Kołobrzeg.

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

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23 przeprowadzi szkolenie i zorganizuje egzaminy. POSP Tryton zapewni sprzęt dla uczestników szkolenia i miejsce szkolenia (remiza przy ul. Warzelniczej 1 w Kołobrzegu).

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09.2013 r. do 31.10.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Szkolenie podwodne Szkolenie z zakresu bezpiecznych zachowań na wodzie	10.05. - 30.07.2014 r.	Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23

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

Przeszkolenie, co najmniej 6 strażaków – ratowników POSP Tryton w zakresie szkolenia podwodnego.

#### 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 <sup>18)</sup> po stronie POSP Tryton <sup>19)</sup> : 1) Kursy szkoleniowe wraz z egzaminem i materiałami szkoleniowymi	6	1000	Os.	6000	3000	3000	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie POSP Tryton <sup>19)</sup> .	-	-	-	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie POSP Tryton <sup>19)</sup> .	-	-	-	0	0	0	0
IV	Ogółem:				6000	3000	3000	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	3000 zł	50 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0, %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6000 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
Środki własne		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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 publicznego<sup>22)</sup>**

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23

**2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>**

Sala wykładowa

Sprzęt do nurkowania (skafandry, aparaty oddechowe, butle, sprężarka)

Basen do ćwiczeń praktycznych

Materiały biurowe

Materiały i pomoce dydaktyczne – zapewnia Firma Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23

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

POSP „TRYTON” realizowała poniższe zadanie z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności, w formie wspierania realizacji zadania publicznego – Województwo Zachodniopomorskiego:

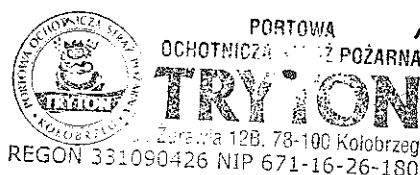
1. W okresie od 1 czerwca 2011 r. do 29 lipca 2011 r. - umowa nr 6/2011 w zakresie obsługi agregatów prądotwórczych.
2. W okresie od 1 sierpnia 2012 r. do 30 września 2012 r. - umowa nr BSOiBP/9/2012 w zakresie obsługi pól spalinowych.

**4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>4)</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**

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/offerentów<sup>4)</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 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/offerenci<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.



*Janusz Podolot - Prezes  
Mirosław Dwiak - Starosta*

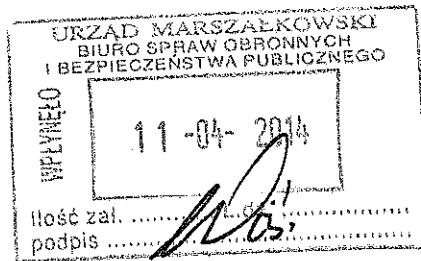
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 04.04.2014

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>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa.

Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.