

STOWARZYSZENIE  
NA RZECZ ROZWOJU WSI  
Radziszewo, Daleszewo, Łubnica,  
Chlebowo, Stare Brynki, Raczki, Dębce,  
Żabnica, Czepino, Nowe Brynki  
"RAZEM" w Radziszewie  
RADZISZEWO, ul. Szczecińska 25  
74-107 Daleszewo  
NIP 8581840414, Regon 320947513  
KRS: 0000370399

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

14.05.2012 STAROSTWO POWIATOWE  
M. GRZYFOWIE

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Smaki ryb odrzańskich**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 czerwca 2012 do 30 lipca 2012

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu  
(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: Stowarzyszenie na rzecz rozwoju wsi Radziszewo, Daleszewo, Łubnica, Chlebowo, Stare Brynki, Raczki, Dębce, Żabnica, Czepino, Nowe Brynki „RAZEM”

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>  
0000370399

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 25.10.2010 r.

5) nr NIP: 858-184-04-14 nr REGON: 320947513

6) adres:

miejsowość: Radziszewo ul.: ul. Szczecińska 25  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Daleszewo  
gmina: Gryfino powiat:<sup>8)</sup> gryfiński  
województwo: zachodniopomorskie  
kod pocztowy: 74-107 poczta: Daleszewo

7) tel.: 693 117 407      faks: .....

e-mail: bmatlawski@wp.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 08 9377 0000 0003 4685 2000 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Gryfinie

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

- a) Zenon Trzepocz - Prezes  
b) Bogdan Matłowski - Wiceprezes

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)

**Bogdan Matłowski – 693 117 407**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

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

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

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

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Konkurs „Smaki ryb odrzańskich” jest pierwszym przedsięwzięciem na skalę regionu, promujący ryb odrzańskie jako wartość, nie tylko kulinarna ale także kulturowa. Łączy się z tym przywrócenie etosu rybaka łodziowego, grupy społecznej zmarginalizowanej w zainteresowaniach społecznych, a przysparzających dóbr narodowi. Nie bez znaczenia jest tu walor turystyczny, a także współpraca na pograniczu polsko – niemieckim, oraz aktywizacja społeczności lokalnej. Konkurs ma formułę otwartą i udział w nim wezmą rodziny rybaków, mieszkańcy powiatu gryfińskiego,

restauratorzy oraz wszyscy chętni, którzy mają rodzinne tradycje w przyrządzaniu ryb odrzańskich. Konkurs będzie oceniany przez fachowe jury.

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

Od 65 lat niezrealizowana potrzeba podzielenia się smakami zachowanymi w tradycjach rodzinnych, przewiezionymi na pomoże zachodnie a od wieków związane z rybami. Tworzenie współczesnego społeczeństwa zachodniopomorskiego z jego wyraźną kulturą kulinarną, obliguje wręcz do tworzenia tego typu przedsięwzięć, które wpisują się w ogólnopolski program „Nasze kulinarne dziedzictwo – Smaki Regionów”.

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

W konkursie udział wezmą rodziny rybaków, mieszkańcy powiatu gryfińskiego,, restauratorzy oraz wszyscy chętni, którzy mają rodzinne tradycje w przyrządzaniu ryb odrzańskich. Do konkursu stanie 20 - 25 osób. Ogółem uczestników imprezy łącznie z grupami artystycznymi, naukowcami ok. 1000 osób.

## **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>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

Promocja ponadregionalna powiatu, gminy, wsi Żabnica oraz regionu zachodniopomorskiego, np. Udział mieszkańców wsi Żabnica z pow. Żywieckiego. Popularyzacja walorów smakowych i zdrowotnych ryb słodkowodnych i poszerzanie wiedzy o sposobie przyrządzania do spożycia. Urozmaicenie oferty turystycznej na pograniczu polsko-niemieckim. Promocja aktywności społeczności mieszkańców wsi oraz całej gminy.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wieś Żabnica, gmina Gryfino, plac nad brzegiem Odry Wschodniej przy porcie Gryfskand.

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

- Promocja i zachęcenie do uczestnictwa w konkursie;
- przygotowanie materiałów reklamowych;
- zaproszenie zespołów artystycznych oraz osoby prowadzącej konkurs;
- zaproszenie do udziału w konkursie naukowców z dziedziny rybactwa i przetwórstwa ryb w charakterze prelegentów oraz lekarzy, którzy wygłoszą referaty o zdrowotnych walorach ryb;
- fotorelacja z odbywającego się konkursu jako materiał składowy publikacji pokonkursowej;
- wystąpienia naukowców;
- ogłoszenie wyników konkursu połączone z rozdaniem nagród;
- podczas konkursu występują zespoły artystyczne (śpiewacze, taneczne), odbywają się zawody wędkarskie, pokazy ratownictwa wodnego oraz propagowane są tradycje kulinarne mieszkańców powiatu żywieckiego;
- przygotowanie i druk publikacji pokonkursowej;
- zakończenie i rozliczenie zadania

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 czerwca 2012 do 30 lipca 2012		
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

- Promocja i zachęcenie do uczestnictwa w konkursie;	1 – 10.06.2012	
- przygotowanie materiałów reklamowych;	1-10.06.2012	
- zaproszenie zespołów artystycznych oraz osoby prowadzącej konkurs;	5.06.2012	
- zaproszenie do udziału w konkursie naukowców z dziedziny rybactwa i przetwórstwa ryb w charakterze prelegentów oraz lekarzy, którzy wygłoszą referaty o zdrowotnych walorach ryb;	1-10.06.2012	
- fotorelacja z odbywającego się konkursu jako materiał składowy publikacji pokonkursowej;	16.06.2012	
- wystąpienia naukowców;	16.06.2012	
- ogłoszenie wyników konkursu połączone z rozdaniem nagród;	16.06.2012	
- podczas konkursu występują zespoły artystyczne(śpiewacze, taneczne), odbywają się zawody wędkarskie, pokazy ratownictwa wodnego oraz propagowane są tradycje kulinarne mieszkańców powiatu żywieckiego;	16.06.2012	
- przygotowanie i druk publikacji pokonkursowej;	18.06. – 20.07.2012	
- zakończenie i rozliczenie zadania	30.07.2012	

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

Konkurs bez wątpienia wpłynie na świadomość nie tylko uczestników, ale poprzez relacje telewizyjne, radiowe na szerokie grono społeczne i przyczyni się do świadomego i większego spożywania ryb, jako zdrowego sposobu odżywiania. Cykliczna forma konkursu utwierdzać będzie w tym przekonaniu, coraz szersze kręgi i młodzieży pokolenia do diety rybnej, a przez to podnoszenia zdrowia społecznego, zaś trwałe elementy jak publikacja (ok. 250 -300 szt.), relacje fotograficzne i filmowe stanowiąc będą materiał źródłowy dla celów edukacyjnych w szkołach zawodowych powszechnych.

#### 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: 1) opłata członków jury 2) transport zespołów 3) opłata konferansjera 4) nagrody dla uczestników 5) wynagrodzenie dla prelegentów 6) przygotowanie i druk publikacji 7) opłata za scenę i nagłośnienie 8) noclegi i wyżywienie dla gości z Żabnicy 9) całodienne wyżywienie gości oraz członków zespołów	3 180 1 36 2 250 1 40 117	300 3,88 300 69,44 300, 8,0 3500,00 50,00 25,00	os. km os os. os. szt. szt. os. os.	900,00 700,00 300,00 2500,00 600,00 2000,00 3500,00 2000,00 2925,00	900,00 700,00 300,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 2500,00 600,00 2000,00 3500,00 2000,00 2925,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Ofierenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia: 1) zakup materiałów reklamowych				1100,00	1100,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				16 525,00	3 000,00	13 525,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000 zł	18,15. %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2 925 zł	17,70 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	10 600 zł	64,15 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	10 600 zł	64,15%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0,00. %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	16 525 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
Urząd Miasta i Gminy Gryfino	5 500,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego	5 100,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W pozycji III.1 – zakup materiałów promocyjnych, w rubrykach ilość jednostek, koszt jednostkowy, miary jednostek – dokładne uzupełnienie jest niemożliwe ze względu na dziesiątki pozycji wchodzących w skład poszczególnego rodzaju kosztów.



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Członkowie stowarzyszenia w ilości 5 osób (księgowa, członkowie stowarzyszenia)

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

Namioty, komputer, lodówka, stoły, ławki, kuchenka.

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

- Realizacja dwóch plenerów plus warsztaty artystycznych (plastyczno – malarskie) pt. „KAPLICZKI”;  
- Mistrzostwa Świata w Rzucie Sztachetą;

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy 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>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 30.07.2012 .;

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 (-ja)/zalega(-ja)<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.

*Imię i Nazwisko*  
*Podpis*

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

Data.....16.05.2012.....

Załączniki:

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

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

Oferta złożona w trybie art 19 a ustawy o działalności  
pożytku publicznego i o wolontariacie.

**STAROSTWO POWIATOWE  
W GRYFINIE**  
Wydział Edukacji, Kultury,  
Sportu i Turystyki  
ul. 11 Listopada 16 d, 74-101 Gryfino  
tel./fax 091-404 50-00

Adnotacje urzędowe

<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 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.

<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 nie obowiązkowe. 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 ..... 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.