

POLSKIE TOWARZYSTWO  
TURYSTYCZNO - KRAJOZNAWCZE  
ZARZĄD ODDZIAŁU w ŻARNÓWIE  
ul. Opoczyńska 5, 26-330 ŻARNÓW  
NIP 768-16-95-796, Regon 5922775

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY w ŻARNÓWIE  
ul. Opoczyńska 5  
wpł. dnia 07. 12. 2016  
8556  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

TURYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Organizacja jubileuszu 20-lecia O/PTTK w Żarnowie  
(tytuł zadania publicznego)

od 15.12.16 do 31.12.2016r.

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

PRZEZ

Wójt Gminy Żarnów  
(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: **Polskie Towarzystwo Turystyczno - Krajoznawcze Oddział w Żarnowie**

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> **0000179351**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **13.11.2003 r.**

5) nr NIP: **768-16-95-796** nr REGON: **592277510**

6) adres:

miejsceowość: **Żarnów, ul. Opoczyńska 5**

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

gmina: Żarnów, powiat:<sup>8)</sup> opoczyński

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 26-330 poczta: Żarnów

7) tel.: (44) 757-72-89

faks: .....

e-mail: [pttkzarnow@wp.pl](mailto:pttkzarnow@wp.pl) [http:// www.zarnowpttk.republika.pl](http://www.zarnowpttk.republika.pl)

8) numer rachunku bankowego: 29 89730003 0080 0801 4456 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej Oddział w Żarnowie

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

**a) Szafiński Włodzimierz – Prezes Stowarzyszenia**

**b) Kowalska Zdzisława – Skarbnik Stowarzyszenia**

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)

Włodzimierz Szafiński – 602 537 092

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. Rozwijanie oświaty, kultury fizycznej, rekreacji oraz ochrony środowiska przez turystykę i krajoznawstwo.
2. Budzenie i pogłębianie umiłowania kraju ojczystego oraz jego regionów, kształtowanie postaw patriotycznych, upowszechnianie wiedzy o przeszłości, współczesności i perspektywach rozwoju Polski.
3. Szerzenie wiedzy ekologicznej, inspirowanie i prowadzenie prac na rzecz ochrony środowiska przyrodniczego oraz wspieranie działań podejmowanych w tej dziedzinie.
4. Aktywne uczestnictwo w ochronie dóbr kultury.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

O/PTTK obchodzi 20-lecie swej działalności. Z tej okazji chcemy przedstawić dokonania Oddziału, który odgrywał ważną rolę w społeczności lokalnej organizując od wielu lat imprezy turystyczno-krajoznawcze, działał w sferze kultury, wspomagając selektywnie realizację zadań edukacji patriotycznej, ekologicznej, kultury fizycznej oraz krajoznawstwa.

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

Z uwagi na duży zakres oddziaływania Oddziału i znaczący udział lokalnych społeczności, zadanie jest również prof. mogące PTTK i Zarządu

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Członkowie PTTK, władze samorządowe i inni goście zaproszeni.

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/eferenci<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 przedsięwzięcia jest przedstawienie dokonań Oddziału PTK w Żarnowie w przebiegu 20 lat społecznej działalności. Są to działania w sferze turystyki, krajoznawstwa i szerokiego rozumienia kultury. Zamierzamy zrealizować zadanie w formie spotkania na które zaprosimy ok. 100 osób, przygotujemy wystawę fotograficzną, wydamy broszurę zawierającą podstawowe informacje o naszym dziedzictwie. Również na spotkaniu zostanie przedstawione sprawozdanie, przygotujemy gadziety promujące Oddział, zaszczeni członkami i zostanę uhonorowani odznaczeniami Ministerstwa Sportu i Turystyki oraz wyróżnieni odznakami honorowymi PTK.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dom Kultury w Żarnowie

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

Przygotowanie materiałów do broszury, opracowanie i wydanie okolicznościowych materiałów promocyjnych (druk zaproszeń, hydrauliczne kalendary imprez na 2017r.

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

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
<p>Przygotowanie materiałów fotograficznych i tekstów do stron broszury, noteseń, zamówienie gadżetów reklamowych, stron zaproszeń</p> <p>Wyświetlanie zaproszeń</p> <p>Odbiór gotowych materiałów (broszury, notese, kalendary, długopisy, kubki ceramiczne)</p> <p>Publikacja prasowa 14. jubileuszem</p>	<p>do 15. XII. 16</p> <p>do 23. XII. 16</p> <p>do 30. XII. 16</p> <p>do 31. XII. 16</p>	<p>O/PTK Zarząd</p>

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

Rezultatem będzie promocja Towarzystwa w społeczeństwie, pokazanie roli PTK w edukacji patriotycznej, ekologicznej i kulturalnej, dniem, młodości, szkolnej oraz dorosłych. Pozwoli to również na zwiększenie stanu ilościowego i jakości członków PTK. Uroczystość jubileuszowa będzie również okazją do promocji Zarządu, jego atrakcji krajoznawczych oraz bogactw tej społeczności historycznej.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>15)</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 Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego Oddział w Żarnowie <sup>19)</sup> :							
	1. Broszury	100 szt.	6,00	szt.	600,-	600,-	-	
	2. Noty	100 szt.	2,20	szt.	220,-	-	220,-	
	3. Kalendarze imprez	500-	0,34	szt.	170,-	-	170,-	
	4. Śluki ceramiczne z nadrukami	80,-	8,00	szt.	640,-	640,-	-	
	5. Długopisy z okolicznościowym nadrukiem	100,-	1,82	szt.	182,-	182,-	-	
	6. Przeczeka	1	15,00	szt.	15,-	-	15,-	
II.	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego Oddział w Żarnowie <sup>19)</sup> :							
	Zaproszenia, koszty zakupu publikacji	50 50	1,20 2,00	szt. szt.	60,- 100,-	=	60,- 100,-	
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego Oddział w Żarnowie <sup>19)</sup> :							
	Wydatki reklamowe	120,-	1,50	szt.	180,-	180,-	-	
IV.	Ogółem				2167,-	1602,-	565,-	

### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1602 zł	74 %
2	Środki finansowe własne <sup>16)</sup>	565 zł	26 %
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 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	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: nie dotyczy

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

*Oczekiwane zasoby Oddziału PIK w Żarnowie.*

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

Nie dotyczy

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

Mieloletnie doświadczenie w organizacji tego typu imprez.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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.

nie dotyczy

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 rozstrzygnięcia o przyznaniu dotacji.
- 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.



PREZES ZARZĄDU ODDZIAŁU PITK  
w Żarnowie

Skarbnik O/PITK

w Żarnowie

mgr Andrzej Szustalski

Zdzisława Kowalska

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

Data: 7.12.2016.

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 poła.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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 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.