

URZĄD MIASTA
MIŃSK MAZOWIECKI
Wpł.
dnia 14. 11. 2014
podpis 19518 zał. 1

PK + FB

A. Ryszone
17.11.14
Orłowski

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

14.11.2014r. Mińsk Mazowiecki

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie z zakresu zadań publicznych dotyczących kultury, sztuki, ochrony dóbr
kultury i tradycji.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Otwarty Test Wiedzy o Historii Mińska Mazowieckiego”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 grudnia do 31 grudnia 2014 roku

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~
/ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Miasto Mińsk Mazowiecki
(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^{1), 3)}

1 nazwa: Towarzystwo Przyjaciół Mińska Mazowieckiego

2 forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna

3 numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 00147329

4 data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 10 czerwca 1962 roku.

5 nr NIP: 822 – 195 – 19 - 79 nr REGON: 000805838

6 adres:

1 miejscowość: Mińsk Mazowiecki ul.: Józefa Piłsudskiego 27

2 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

3 gmina: Miasto Mińsk Mazowiecki powiat:⁸⁾ miński

województwo: mazowieckie

4 kod pocztowy: 05 – 300 poczta: Mińsk Mazowiecki

5 tel.: 512 – 517 – 774 faks:

6 e-mail: tpmmaz@gmail.com http: www.tpmm.pl

7 8 numer rachunku bankowego: 75 9226 0005 1560 2000 0010

9 nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Mińsku Mazowieckim

10 nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a Adamczak Tomasz

b Nowicki Piotr

c

1 nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

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

Tomasz Adamczak, 512 517 774

3 przedmiot działalności pożytku publicznego:

działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Szerzenie wśród społeczeństwa znajomości historii Mińska Mazowieckiego i powiatu mińskiego, inspirowanie i organizowanie akcji lub konkursów mających na celu podnoszenie stanu estetycznego miasta i powiatu, podejmowanie działań dla rozwoju kulturalnego i oświatowego mieszkańców miasta i powiatu, działalność wydawnicza, ochrona dóbr dziedzictwa narodowego.

działalność odpłatna pożytku publicznego

Towarzystwo Przyjaciół Mińska Mazowieckiego nie prowadzi działalności odpłatnej.

jeżeli oferent /-oferenci¹⁾ prowadzi / prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

nie dotyczy

II. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

Krótką charakterystyka zadania publicznego

Przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie czwartej edycji Otwartego Testu Wiedzy o Historii Mińska Mazowieckiego. Wydarzenie to cieszy się niesłabnącą popularnością wśród mieszkańców miasta. W przedsięwzięciu tym biorą udział m. in. przedstawiciele władz samorządowych, uczniowie, nauczyciele i pozostali licznie mieszkańcy Mińska Mazowieckiego.

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

Poszerzanie wiedzy o historii Mińska Mazowieckiego, szczególnie wśród młodych jego mieszkańców. Przyczyną podejmowania realizacji zadania publicznego przez TPMM jest wciąż słaby stan wiedzy o przeszłości Mińska Mazowieckiego. Corocznie organizowany test cieszy się dużą popularnością, dzięki czemu zyskuje odpowiednią, pozytywną, renomę. Wsparciem w jego organizacji zainteresowani są także lokalni przedsiębiorcy, ale oczekują oni na zaangażowanie się w jego realizację miasta Mińsk Mazowiecki. Pomoc nauczycielom historii uczącym w mińskich szkołach w prowadzeniu zajęć poświęconych historii miasta. Przedsięwzięcia podejmowane przez TPMM mają w zamierzeniu w przystępny sposób przybliżyć historię miasta jego mieszkańcom. Głównymi skutkami realizowanych zadań są podtrzymywanie świadomości patriotycznej mieszkańców miasta i poszerzanie ich wiedzy o historii Mińska Mazowieckiego.

Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są mieszkańcy Mińska Mazowieckiego. Miejski Test Wiedzy o Historii Mińska Mazowieckiego cieszy się dużą popularnością wśród zawodowych i niezawodowych miłośników historii, nauczycieli tego przedmiotu, harcerzy, uczniów, przedstawicieli władzy samorządowej i pozostałych mieszkańców Mińska Mazowieckiego. Otwarty test wiedzy zostanie przeprowadzony w kategoriach: open, gimnazjaliści, szkoły ponadgimnazjalne i vip.

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.¹¹⁾

nie dotyczy

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 dotacji.¹¹⁾

nie dotyczy

nie dotyczy

Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Poszerzenie stanu wiedzy mieszkańców Mińska Mazowieckiego o przeszłości zamieszkiwanego przez nich miasta. Rozbudzenie zainteresowania historią miasta wśród wszystkich grup społecznych zamieszkujących Mińsk Mazowiecki. Promocja historii miasta wśród jego mieszkańców. Głównym sposobem realizacji tych celów będzie przygotowanie i przeprowadzenie testu.

Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Mińsk Mazowiecki

Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zebranie materiałów stanowiących bazę przygotowania się do uczestnictwa w teście
- przygotowanie pytań składających się na test
- opracowanie regulaminu testu
- promocja przedsięwzięcia wśród mieszkańców Mińska Mazowieckiego
- przeprowadzenie konkursowych zmagających
- wykonanie dokumentacji pokonkursowej

Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 grudnia 2014 r. do 31 grudnia 2014 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
Zebranie materiałów stanowiących bazę do przygotowania się do uczestnictwa w teście	grudzień	TPMM
Przygotowanie pytań składających się na test	grudzień	TPMM
Opracowanie regulaminu testu	grudzień	TPMM
Promocja przedsięwzięcia wśród mieszkańców Mińska Mazowieckiego	grudzień	TPMM
Przeprowadzenie konkursowych zmagających	12 grudnia	TPMM, Zespół Szkół Miejskich nr 2 w Mińsku Mazowieckim
Wykonanie dokumentacji pokonkursowej	grudzień	TPMM

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 TPMM (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) "Otwarty Test Wiedzy o Historii Mińska Mazowieckiego": - zakup nagród rzeczowych dla laureatów konkursu w czterech kategoriach (gimnazjaliści, szkoły ponadgimnazjalne, vip oraz open) 2) Przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie " Otwartego Testu Wiedzy o Historii Mińska Mazowieckiego"	10	250	szt.	2500	2500	0	0
		5	200	Umowy wolontariackie	1000	0	0	1000
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TPMM (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Obsługa księgowa	1	200	Umowa wolontariacka	200	0	0	200
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TPMM (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Promocja: druk zaproszeń i plakatów, druk arkuszy testowych, reklama w prasie.			faktury, rachunki	300	0	300	0
IV	Ogółem:				4000	2500	300	1200

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	62,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	300 zł	7,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 zł	 %
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⁾	 zł	 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200 zł	30%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4000 zł	100%

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 – przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

III Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1 Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Przy realizacji zadań będą brali udział członkowie TPMM posiadający w większości wyższe wykształcenie historyczne.

2 Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Komputery, samochody, telefony będące własnością członków TPMM.

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

Członkowie TPMM posiadają doświadczenie w zakresie przygotowywania i wydawania publikacji książkowych, przygotowywania prezentacji multimedialnych, organizacji wystaw, sesji popularnonaukowych i konkursów.

4 Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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.

Nie przewiduje się.

Oświadczam (-y), że:

- 1 proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2 w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3 oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.XII.2014r.;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/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.

PREZES TPMM

T. Adamczak

Tomasz Adamczak

SKARBNIK TPMM

Grzegorz Miodnicki

**TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ
MIŃSKA MAZOWIECKIEGO**
05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Piłsudskiego 27
Identyfikator 000805838

-2-

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 14.XI.2014r.

Załączniki:

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⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

Niepotrzebne skreślić.

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.

Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

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.

Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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.

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).

Opis zgodny z kosztorysem.

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.

Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

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.

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.

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.

Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe dysponujących nimi oferentów.

Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

Wypełnia organ administracji publicznej.