



STAROSTWO POWIATOWE W PRUDNIKU

UL. KOŚCIUSZKI 76 * 48-200 PRUDNIK * TEL. (77) 4381700 * FAX: (77) 4381701
www.powiatprudnicki.pl e-mail: sekretariat@powiatprudnicki.pl

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~^{h)}

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dzieje 70 - lecia szkoły- monografia.

(tytuł zadania publicznego)

Zakres: kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

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

PRZEZ

POWIAT PRUDNICKI
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Promowania Nauki przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Prudniku**

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⁾ **0000312230**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **22.08.2008r**

5) nr NIP: **7551899454** nr REGON: **160213536**

6) adres:

miejsowość: **Prudnik**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Prudnik** powiat:⁸⁾ **prudnicki**

województwo: **opolskie**

kod pocztowy: **48-200** poczta: **Prudnik**

7) tel.: **77 4362316** faks: **77 4362316**

e-mail: lo1prudnik@wodip.opole.pl [http:// www.lo1prudnik.wodip.opole.pl](http://www.lo1prudnik.wodip.opole.pl)

8) numer rachunku bankowego: **80 8905 0000 2001 0022 5533 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Prudniku**

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

a) **Harasymowicz Jadwiga**

b) **Zwojewski Ryszard**

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ **Stowarzyszenie Promowania Nauki przy I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Prudniku 48-200 Prudnik, ul. Gimnazjalna 2 tel. 502445738**

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

Harasymowicz Jadwiga 502445738

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego X**

b) **działalność odpłatna pożytku publicznego**

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

zgodnie z KRS
prezes stowarzyszenia – Jadwiga Harasymowicz
członek zarządu – Ryszard Zwojewski

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W tym roku przypada 70-lecie istnienia I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Prudniku. W celu kultywowania tradycji oraz podtrzymywania historii stowarzyszenie organizuje obchody rocznicowe, które zamierza uświetnić wydaniem I monografii szkoły. Ujęte w niej zostaną najważniejsze dzieje historyczne szkoły, jej kalendarium, absolwenci od 1945 roku do 2015, ważne tradycje, osiągnięcia i sukcesy, realizowane programy i projekty, wspomnienia absolwentów i nauczycieli. Otrzymane środki wydane zostaną na przygotowanie publikacji i wydrukowanie ok. 50 egzemplarzy okazowych dla najbardziej zasłużonych pracowników placówki oraz absolwentów.

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

Szkoła posiada bardzo bogatą historię, którą chcemy wydać w formie książki. Do tej pory nikt nie podjął się wydania takiej historii, która ma duże znaczenie dla podtrzymywania tradycji jak i edukacji kulturowej. I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Prudniku jest szkołą z 70letnią tradycją. Jej mury opuściło już kilka tysięcy absolwentów. Wielu z nich po ukończeniu studiów powróciło do rodzinnego miasta. Są lekarzami, prawnikami, nauczycielami, pracując w bankach, urzędach i innych zakładach. Obecnie ich dzieci, a nawet wnuki, zdobywają wiedzę w naszej szkole, by w przyszłości zająć miejsce swoich rodziców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Książka przeznaczona jest dla zasłużonych pracowników, uczniów i absolwentów szkoły. Będzie promowała naszą szkołę w środowisku lokalnym, krajowym i zagranicznym. Będzie również stanowiła ważne wyposażenie księgozbioru biblioteki szkolnej.

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⁾

Jest ogromna potrzeba zebrania dziejów szkoły w jednej publikacji, aby oddać jej charakter i zostawić pamiątkę dla potomnych. Wydanie monografii pozwoli również na wywołanie wspomnień wśród tych, którzy jeszcze żyją i będą chcieli ją uzupełnić.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zapisanie historii szkoły, przedstawienie bazy ikonograficznej, osiągnięć i utrwalenie ich dla następnych pokoleń.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Prudniku.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zebranie materiałów z lat 1945 – 2015,
- druk publikacji,
- wręczenie publikacji w trakcie obchodów 70- lecia grudzień 2015

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.07.2015r. do 20.10.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1- zebranie materiałów	do 20.08.2015r	Stowarzyszenie Promowania Nauki przy I Liceum Ogólnokształcącym im Adama Mickiewicza w Prudniku
2. Przygotowanie druku	do 10.09.2015r.	Stowarzyszenie Promowania Nauki przy I Liceum Ogólnokształcącym im Adama Mickiewicza w Prudniku
3. Rozliczenie dotacji	do 20.10.2015r.	Stowarzyszenie Promowania Nauki przy I Liceum Ogólnokształcącym im Adama Mickiewicza w Prudniku

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Publikacja- „Monografia I Liceum Ogólnokształcącego im Adama Mickiewicza w Prudniku”, która ukazuje historię, tradycje, dobytek wypracowany przez 70 lat istnienia placówki- w latach 1945- 2015.

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 Stowarzyszenia - koszty zebrania materiałów i opracowanie publikacji	50	30 zł	godz.	1500,00	0	0	1500,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia							

	1) Opracowanie graficzne druku	1	1000,00	umowa-zlecenia	1000,00	1000,00	0,0	0,0
	2) Druk książki	50	40,00	szt.	2000,00	2000,00	0,0	0,0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia							
IV	Ogółem:				4500,00	3000,00	0,0	1500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	66,6%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	...0... zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	...0... zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	...0... 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⁾	...0... zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	...0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1500 zł	33,4 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4500 zł	100%

3. 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 – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Członkami Stowarzyszenia są osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stowarzyszenie jest w posiadaniu starych kronik, zdjęć, dokumentów do opracowania publikacji

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

Członkowie Stowarzyszenia posiadają doświadczenie w realizacji tego typu przedsięwzięć

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/offerenci¹⁾ 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.

Stowarzyszenie Promowania Nauki
przy I Liceum Ogólnokształcącym
im. Adama Mickiewicza w Prudniku

PREZES
Stowarzyszenia Promowania Nauki
przy I Liceum Ogólnokształcącym
im. Adama Mickiewicza w Prudniku
mgr Jadwiga Harasymowicz

Jadwiga Harasymowicz
Ryszard Zwaga

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. 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⁾

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 nie obowiązkowe. 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 liczbowo określić skalę 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 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.