

TOWARZYSTWO MIŁOŚNIKÓW
PRZEDBORZA
97-570 Przedbórz, ul. Trytwa 14a
REG. 100565845, NIP 7722357790
KRS 0000312109

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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

Kultura, sztuka, ochrona dóbr dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

PUBLIKACJA PAMIĘTNIKA BURMISTRZA M. PRZEDBORZA KONSTANTEGO KOZAKIEWICZA
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **02.05.2016** do **15.07.2016**

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

PRZEZ

Gminę Przedbórz
(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
na podstawie art. 19 A. Tryb pozakonkursowy

nie dotyczy

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

Paweł Grabalski, tel. 693 129 375

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Zgodnie z § 7 Statutu TMP Celem Towarzystwa jest:

- 1) szerzenie i umacnianie postaw oraz działań służących mieszkańcom Przedborza,**
- 2) upowszechnianie wiedzy o historii i tradycjach Przedborza i regionu,**
- 3) popieranie działań służących rozwojowi Przedborza, w tym jako ośrodka o znaczeniu lokalnym,**
- 4) upowszechnianie postaw pracy społecznej na rzecz Przedborza,**
- 5) współudział w procesie patriotycznego wychowania młodzieży,**
- 6) popieranie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, podejmujących działania zbieżne z celami Towarzystwa,**
- 7) popieranie rozwoju kultury i aktywnego wypoczynku.**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/**prowadzą¹⁾** działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

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

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem jest wydanie drukiem niepublikowanego dotąd w całości pamiętnika burmistrza Przedborza Konstantego Kozakiewicza z lat 1939-1941 oraz 1945.

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

W ostatnich latach zauważalne jest rosnące zainteresowanie historią Przedborza wśród różnych grup wiekowych mieszkańców, szczególnie młodzieży szkolnej, która często bierze udział w konkursach historycznych, upowszechniając tym samym historię lokalną. Coraz więcej osób pyta w lokalnej bibliotece miejskiej o nowe publikacje związane z historią miasta. Także osoby przyjezdne, turyści, uczestnicy konkursów i festiwali organizowanych w Przedborzu często odwiedzają księgarnię i poszukują książek związanych z Przedborzem. Odpowiadając na zapotrzebowanie społeczne w tym zakresie, TMP oprócz dotychczasowych form swojej działalności chce popularyzować historię lokalną, poprzez działalność wydawniczą, co z pewnością poszerzy wiedzę na temat historii nie tylko samego miasta, ale po części także powiatu i województwa, których częścią jest Przedbórz oraz będzie promować miasto w Polsce i świecie, wśród Polonii.

Pamiętnik burmistrza Konstantego Kozakiewicza to bardzo wartościowy dokument, o wielkiej wartości historycznej dla Przedborza, który powinien dotrzeć do mieszkańców. Obejmuje okres bezpośrednio przed wybuchem II wojny światowej oraz pierwsze lata wojny, czyli najtragiczniejszy okres w historii miasta, a także koniec wojny i wyzwolenie. Przedstawia zniszczone miasto, tragedię jego mieszkańców, widziane oczami świadka tych wydarzeń, i nie zwykłego mieszkańca, a burmistrza miasta, który często stawał przed trudnymi wyborami, pomagając mieszkańcom, a jednocześnie przeciwstawiając się władzom okupacyjnym, za co był niejednokrotnie aresztowany.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do szerokiego grona czytelników z różnych środowisk społecznych, o zróżnicowanym statusie materialnym, wykształceniu, wieku, przede wszystkim do mieszkańców miasta, ale także osób w różny sposób związanych z Przedborzem, turystów, osób poszukujących materiałów źródłowych do opracowań historycznych, jak również mieszkańców powiatu i województwa.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zamierzonym celem naszych działań jest podniesienie poziomu wiedzy o historii lokalnej oraz jej popularyzacja poprzez wydanie drukiem opracowania (książki) tematycznie związanego z miastem i gminą Przedbórz.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Przedbórz (Miejska Biblioteka Publiczna, biblioteki szkolne, Miejski Dom Kultury, Muzeum Ludowe Ziemi Przedborskiej, Urząd Miejski).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie polega na przygotowaniu do druku i wydaniu opracowanego już pamiętnika Konstantego Kozakiewicza, burmistrza Przedborza w latach 1932-1945.

Etapy:

- korekta tekstu,
- skład i łamanie tekstu,
- druk książki przez wybraną po uprzednim rozpoznaniu cenowym drukarnię,
- spotkanie promocyjne,
- rozesłanie egzemplarzy do bibliotek wojewódzkich (tzw. egzemplarze obowiązkowe),

- rozesłanie egzemplarzy do bibliotek lokalnych, biblioteki w Radomsku, muzeów w Przedborzu oraz Radomsku,
- promocja książki z mediach,
- dystrybucja wśród mieszkańców miasta oraz osób zainteresowanych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.05.2016 do 15.07.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Korekta, skład, łamanie i druk książki	V.2016	Towarzystwo Miłośników Przedborza
Promocja	V-VII.2016	Towarzystwo Miłośników Przedborza
Rozesłanie egzemplarzy do bibliotek oraz instytucji kultury	VI.2016	Towarzystwo Miłośników Przedborza
Dystrybucja książki	2016	Towarzystwo Miłośników Przedborza

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promocja miasta, popularyzacja i podniesienie poziomu wiedzy o lokalnej historii wśród osób zainteresowanych historią Przedborza, młodzieży szkolnej, czytelników bibliotek, osób odwiedzających Przedbórz oraz badających dzieje miasta.

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 TMP ¹⁹⁾ : 1) Skład i łamanie 2) Druk	1 100	467,40 15,50	Szt. Egz.	467,40 1 550,00	450,00 1 550,00	17,40 0,00	0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TMP ¹⁹⁾ : 1) Koszty promocji 2) Dojazdy do drukarni	1 2	300,00 50,00	Szt. Szt.	300,00 100,00	0,00 0,00	300,00 100,00	0,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TMP ¹⁹⁾ : 1) 2)	- -	0,00 0,00	- -	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
IV	Ogółem:	-	-	-	2 417,40	2 000,00	417,40	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	82,73 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	417,40 zł	17,27 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 417,40 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⁾	–
nie dotyczy	–	TAK/NIE ¹⁾	–
nie dotyczy	–	TAK/NIE ¹⁾	–
nie dotyczy	–	TAK/NIE ¹⁾	–

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Prowadzenia w/w zadania podejmuje się Zarząd naszego Stowarzyszenia, co będzie stanowiło nasz wkład niefinansowy w realizację powyższego zadania (wkład osobowy – praca społeczna).

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Realizacją zajmą się doświadczeni działacze Stowarzyszenia:

- 1. Paweł Grabalski, dziennikarz, autor wielu artykułów dot. m.in. historii Przedborza, autor książki „Władze samorządowe miasta Przedborza w latach 1916-2015”,**
- 2. Wojciech Zawadzki, podpułkownik WP, muzeolog, historyk wojskowości, autor m.in. 3 książek i kilkunastu artykułów o dziejach Przedborza, założyciel i wydawca strony Przedborski Słownik Biograficzny,**

pod nadzorem ppłk. Wojciecha Zawadzkiego.

Skład, łamanie oraz druk – drukarnia Kontur, Włoszczowa, ul. M. Reja 5.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Wkład organizacyjny i intelektualny poszczególnych osób, biorących udział w zadaniu.

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

W 2010 roku (w maju i sierpniu) Towarzystwo Miłośników Przedborza organizowało dwie otwarte prelekcje: pierwszą z nich pt. „Specyfika religijna i kulturowa cmentarzy żydowskich” wygłosił łódzki judaista Dariusz Dekiert; drugą dotyczącą dziejów Przedborza oraz historii kościoła św. Aleksego w Przedborzu, podczas której odczyty wygłosili historyk i prezes PTH Oddział w Radomsku Tomasz Nowak oraz Andrzej Stolecki, autor książki o kościele w Przedborzu.

W 2015 roku z okazji 25-lecia przywrócenia samorządu terytorialnego w Polsce Stowarzyszenie wydało książkę pt. „Władze samorządowe miasta Przedborza w latach 1916-2015”.

Żadne z powyższych zadań nie było realizowane we współpracy z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~-ją~~)/zalega(~~-ją~~)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/~~składek na ubezpieczenia społeczne~~¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

TOWARZYSTWO MIŁOŚNIKÓW
PRZEDBORZA
97-570 Przedbórz, ul. Trytwa 14a
REG. 100565845, NIP 7722357790
KRS 0000312109

Towarzystwo Miłośników
Przedborza

prezes Paulina Strojewska

Zasobniak Artur – skarbnik

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~¹⁾)

Data **05.04.2016 r.**

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 liczbowe określenie skali 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 rozwiązywania 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.