

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
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 KWIECZNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Działanie na rzecz kultury i sztuki**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Publikacja z okazji X Zjazdu Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego  
im. St. Wyspiańskiego w Mławie**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20.04.2012** do **02.06.2012**

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

PRZEZ

**Zarząd Powiatu Mławskiego**  
(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 Absolwentów i Wychowanków Liceum i Gimnazjum**

**im. St. Wyspiańskiego w Mławie – „Wyspianum”**

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>

**0000185656**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **19.12.1997**

5) nr NIP: **569-16-09-194**      nr REGON: **130409406**

6) adres:

miejsowość: **06 – 500 Mława ul.St. Wyspiańskiego 3**

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

gmina: **Mława**      powiat:<sup>8)</sup> **mławski**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **06 – 500**      poczta: **Mława**

7) tel.: **023/ 6552768**      faks: **023/ 6552768**

8) numer rachunku bankowego: **43 1060 0076 0000 4012 5000 0903**

nazwa banku: **Bank BPH SA**

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

- a) **Lech Prejs – prezes**  
b) **Dariusz Poddębniak - wiceprezes**  
c) **Maria Luberadzka – Cobas - skarbnik**

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)

**Lech Prejs – prezes – tel.23 654 8243**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- tworzenie podstaw materialnych i organizacyjnych dla działania Stowarzyszenia , poprzez prowadzenie działalności wydawniczej, darowizny;
  - współpraca z władzami szkoły i miasta, współpracaz absolwentami na uczelniach wyższych (tworzenie Banku – Absolwentów – Studentów);
  - działalność wydawnicza, naukowo- badawcza, oświatowa
  - pomoc naukowa, finansowa dla uczniów i absolwentów
  - propagowanie osiągnięć i dorobku uczniów i absolwentów LO w Mławie z uwypukleniem karier najwybitniejszych wychowanków
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
**prowadzenie gimnazjum**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**Nie dotyczy**

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Publikacja poświęcona jest historii szkoły w latach 1963-2000. To lata pracy Pana Władysława Rejniaka – profesora fizyki. Pan Profesor fotografował życie szkoły, różne momenty z codziennego funkcjonowania społeczności Liceum na przestrzeni wielu lat. Publikacja w formie albumu zdjęć stanowi przekrój historii nie tylko Liceum, ale także miasta i regionu Mazowsza. Wydanie albumowe poprzedzone jest życiorysem Profesora.

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

Publikacja zjazdowa zostanie wydana z okazji spotkania absolwentów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie – X Zjazd odbędzie się w dniach 1-2 czerwca 2012 roku. Uroczyste otwarcie X Zjazdu będzie miało miejsce na estradzie parku w centrum miasta, obok szkoły z udziałem nie tylko absolwentów Liceum, ale także licznych zaproszonych gości i społeczności Mławy oraz okolic. Publikacja szeroko prezentuje dokonania Liceum i pokazuje, jak bliskie związki łączyły uczniów, nauczycieli z władzami miasta i regionu.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Odbiorcami publikacji będą absolwenci Liceum, uczestnicy X Zjazdu, nauczyciele i pracownicy szkoły, zaproszeni liczni goście, władze miasta i powiatu.

**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**

Cel projektu: pokazanie odbiorcom publikacji – albumu zdjęć z czasów 1963-2000 ze szczególnym uwzględnieniem różnorodnych form aktywności uczniów, nauczycieli, społeczności mławskiej w życiu społecznym na przestrzeni lat.

Integracja wielopokoleniowa braci szkolnej poprzez dzielenie się wspomnieniami, wspólnymi przeżyciami w dawnych i obecnych latach istnienia szkoły oraz budzenie pozytywnych przeżyć związanych z czasem wspólnie

spędzonym w szkole.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park Miejski – estrada; I Liceum Ogólnokształcące – budynek oraz teren przyszkolny.

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

Na pierwszym spotkaniu przygotowawczym X Zjazd Absolwentów ustalono, że jednym z głównych elementów służących integracji pokoleniowej będzie album zdjęć, którego autorem jest – pośrednio- pan Władysław Rejniak, wieloletni nauczyciel Liceum. Podarowane przez syna pana Rejniaka negatywy zostały przeniesione na nośniki elektroniczne i w ten sposób szkoła stała się właścicielem ponad dwóch tysięcy zdjęć dotąd niepublikowanych. Ta baza stanowi źródło albumu. Publikacja jest w ostatniej fazie przygotowań i ostatecznie będzie zawierała około dwustu zdjęć. W pierwszej połowie kwietnia album zostanie oddany do druku, a gotowy będzie na Zjazd Absolwentów.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>20. 04. 2012</b> do <b>02. 06. 2012</b>		
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
1. Podjęcie decyzji o organizacji zjazdu i wydaniu publikacji (przygotowanie do realizacji zadania)	Październik 2011	Zarząd Stowarzyszenia i dyrekcja I LO w Mławie
2. Wybór fotografii i przygotowanie tekstu do publikacji (przygotowanie do realizacji zadania)	Marzec - kwiecień 2012	Upoważnione osoby przez Stowarzyszenie WYSPIANUM
3. Wystąpienie do Burmistrza Miasta Mławy o dofinansowanie	Marzec 2012	Zarząd Stowarzyszenia WYSPIANUM
4. Wystąpienie do Starostwa Powiatowego w Mławie o dofinansowanie	Kwiecień 2012	Zarząd Stowarzyszenia WYSPIANUM
5. Skład i druk publikacji	Kwiecień - Maj 2012	Drukarnia wybrana przez zarząd Stowarzyszenia WYSPIANUM
6. Realizacja zadania	Czerwiec 2012	Upoważnione osoby przez Stowarzyszenie WYSPIANUM
7. Rozliczenie i podsumowanie zadania	Czerwiec 2012	Zarząd Stowarzyszenia WYSPIANUM

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

- Przypomnienie wielu faktów z historii szkoły
- Przypomnienie licznych uroczystości z życia miasta
- Integracja pokoleniowa

#### 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 <sup>18)</sup> po stronie <b>Stowarzyszenia WYSPIANUM</b>							
	1. Skład i wydruk publikacji	500	23,50	egz.	11 750,00	3 000,00	8 750,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <b>Stowarzyszenia WYSPIANUM</b>			osoby	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa <i>Oferenta</i> ) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				<b>11 750,00</b>	<b>3 000,00</b>	<b>8 750,00</b>	<b>0,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	<b>3 000 zł</b>	<b>25,5 %</b>
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	<b>0,00zł</b>	<b>0,00%</b>
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	<b>8 750 zł</b>	<b>74,5%</b>
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	<b>2 750 zł</b>	<b>23,4%</b>
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>	<b>6 000 zł</b>	<b>51,1%</b>
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00%</b>
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00%</b>
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	<b>11 750 zł</b>	<b>100%</b>

## 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
Burmistrz Miasta Mława	6 000,00	NIE został jeszcze rozpatrzony TAK/NIE <sup>1)</sup>	kwiecień - maj 2012
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
 .....

.....  
.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W przygotowaniu obecnej publikacji – albumu uczestniczy sześć osób. Są to nauczyciele języka polskiego, języka niemieckiego, historii, biologii, wychowania fizycznego oraz syn pana Władysława Rejniaka.

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

Pomieszczenie Stowarzyszenia „Wyspianum” wyposażone w sprzęt biurowy, komputerowy i multimedialny.

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

Publikacje wydane z okazji minionych zjazdów absolwentów cieszyły się bardzo dużym zainteresowaniem. Wszystkie zostały rozdane zainteresowanym absolwentom natychmiast po wydaniu i po kilku dniach cały nakład był wyczerpany. Stanowiły ciekawy przyczynek do spotkań wielu pokoleń uczniów naszego Liceum.

### 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 przewiduje**

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~<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 30.04.2012r;
- 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.

*Michał Projs*  
.....  
*Toddolębnik Derin62*  
.....  
*M. Lubetadzka-Cobas*  
.....

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

Data.....*30.03.2012*.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.

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 pola.

<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 osztach.
- <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.