



Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego
Kancelaria Ogólna

WPLYNĘŁO

04-04-2016

Ilość zał. L.dz.
podpis

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA
I OCHRONY INFORMACJI I NIEJAWNYCH

WPLYNĘŁO

06-04-2016

Ilość zał. L.dz.
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

oferta

organizacji pozarządowej /podmiotu, o którym) 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), realizacji zadania publicznego

Z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Poprawa bezpieczeństwa na wodach morskich i śródlądowych
Województwa Zachodniopomorskiego poprzez popularyzację bezpiecznych
zachowań na wodzie i podniesienie kwalifikacji ratowników Portowej Ochotniczej
Straży Pożarnej „TRYTON”**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 5 maj 2014 r. do 30 lipca 2016 r.

W formie wspierania realizacji zadania publicznego

przez

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

(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) Nazwa: Portowa Ochotnicza Straż Pożarna Tryton w Kołobrzegu
- 2) Forma prawna:⁴⁾
☒ stowarzyszenie ☐ fundacja
☐ kościelna osoba prawna ☐ kościelna jednostka organizacyjna
☐ spółdzielnia socjalna ☐ inna.....
- 3) Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
Nr KRS 00008666
- 4) Data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 23. 04. 2001 r.
- 5) Nr NIP 671-16-26-180 Nr REGON: 331090426
- 6) Adres:
miejscowość: Kołobrzeg ul.: Żurawia 12 B
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: Kołobrzeg
powiat:⁸⁾ Kołobrzeski
województwo: Zachodniopomorskie
kod pocztowy: 78-100 poczta: Kołobrzeg
- 7) tel.: 600336757 fax: 943528920 e-mail: m.balicki@osptryton.pl http:// www.osptryton.pl
- 8) Numer rachunku bankowego: **71 1090 2659 0000 0006 6002 2017** nazwa banku: Bank Zachodni WBK S. A. I/O Kołobrzeg
- 9) Nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:
Jacek Podolak - Prezes Stowarzyszenia
Mirosław Duńczak – Skarbnik Stowarzyszenia
- 10) Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23
- 11) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego);
Jacek Podolak 602 670 305
- 12) Przedmiot działalności pożytku publicznego:
a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego
– udział w akcjach ratowniczych
– działanie na rzecz ochrony środowiska
– przedstawianie wniosków ws bezpieczeństwa i ochrony p.poż
– działalność prewencyjna w zakresie ochrony p.poż. i ekologicznej
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
– organizowanie wystaw i imprez kulturalnych, rozrywkowych i sportowych
– organizowanie szkoleń i konferencji
- 13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

POSP „TRYTON” jest stowarzyszeniem utworzonym na mocy ustawy – Prawo o stowarzyszeniach

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

POSP „TRYTON” posiada na wyposażeniu sprzęt nurkowy (skafandry, butle powietrzne, automaty oddechowe, sprężarka). Celem jest szkolenie podwodne strażaków ochotników, realizowane poprzez odbycie szkolenia wrakowo – morskiego WM1,

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

Realizowanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego wymaga wysokiego poziomu wykształcenia i wyposażenia ratowników. Wyszczolenie jest niezbędne nie tylko w zakresie profesjonalnego ratownictwa wodnego, ale także w zakresie obsługi i posługiwania się wyposażeniem pletwonurka. POSP „TRYTON” posiada motorowe łodzie ratownicze a także specjalistyczny sprzęt do nurkowania wraz z sprężarką do napełniania butli powietrznych. Akcje poszukiwawczo-ratownicze wymagają poświęcenia i odwagi ratowników, ale także zabezpieczenia sprzętowego. Nie mniej ważne są umiejętności i uprawnienia w zakresie wyszkolenia podwodnego, które pozwalają na bezpieczne ratowanie życia i zdrowia ludzkiego a także ochronę wód przed zanieczyszczeniem. W związku z profilem działalności POSP „TRYTON” konieczne jest utrzymywanie na wysokim poziomie wyszkolenia podwodnego druhów, wyposażenia (kamizelki asekuracyjne) a także prowadzenie działalności profilaktycznej wśród dzieci i młodzieży. Pozwoli to na zabezpieczenie potrzeb Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie akcji poszukiwawczo-ratowniczych a także profilaktyki z udziałem POSP „TRYTON” a w konsekwencji wpłynie na zwiększenie poziomu bezpieczeństwa na terenie Województwa.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi są członkowie Portowej Ochotniczej Straży Pożarnej „TRYTON”

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 zadania¹¹⁾

Popularyzacja bezpiecznych zachowań na wodzie wpisuje się w szeroko pojętą profilaktykę w zakresie bezpieczeństwa. Natomiast szkolenia podwodne członków POSP „TRYTON” umożliwią profesjonalną realizację akcji ratowniczo-poszukiwawczych na wodach morskich i śródlądowych. Wyszczolenie ratownika niosącego pomoc lub realizującego zadania po wodą musi być na najwyższym poziomie. To nie tylko szkolenie podstawowe pozwala zapewnić wysoki poziom prowadzonych akcji, ale także wyposażenie, szkolenia uzupełniające i ciągłe podnoszenie kwalifikacji podczas zdobywania kolejnych stopni nurkowych. Zdobyte tych uprawnień pozwoli na bezpieczne i efektywne akcje ratownicze a także zabezpieczenie czystości wód. Nie bez znaczenia jest także podnoszenie świadomości w zakresie bezpiecznych zachowań wśród dzieci i młodzieży, które będzie procentowało zmniejszeniem liczby niebezpiecznych zdarzeń na wodzie.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereń¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

„Ochrona przed zanieczyszczeniem wód basenu portowego” współfinansowany przez Samorząd Województwa Zachodniopomorskie – styczeń 2013,014,2015 r.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23, zorganizuje kurs i egzaminy. Zajęcia będą odbywały się w remizie POSP „TRYTON”, Zajęcia praktyczne nurkowanie z łodzi wodach Morza Bałtyckiego z jednostki pływającej Saracen RIBTECH Paweł Depta ul. Gdyńska 19/7 78-500 Drawsko Pomorskie .

Kurs trwa około 10 godzin teoria + 2 nurkowania i jest zakończony egzaminem.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Remiza POSP Tryton Kołobrzeg ul. Warzelnicza 1, Morze Bałtyckie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23 przeprowadzi szkolenie i zorganizuje egzaminy. POSP Tryton zapewni sprzęt dla uczestników szkolenia i miejsce szkolenia przy ul. Warzelniczej 1 w Kołobrzegu.

Nurkowanie z łodzi Saracen RIBTECH Paweł Depta ul. Gdyńska 19/7 78-500 Drawsko Pomorskie

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.05.2014 r. do 30.07.2014 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
Szkolenie teoretyczne Szkolenie z zakresu bezpiecznych zachowań na wodzie, zasad nurkowania wrakowo-morskiego, oraz 2 nurkowania w morzu Bałtyckim	10.05. - 30.07.2014 r.	Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23 Saracen RIBTECH Paweł Depta ul. Gdyńska 19/7 78-500 Drawsko Pomorskie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przeszkolenie, 10 strażaków – ratowników POSP Tryton w zakresie szkolenia wrakowo morskiego.

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 POSP Tryton ¹⁹⁾ : 1) Kursy szkoleniowe wraz z egzaminem i materiałami szkoleniowymi	10	1000	Os.	10000	5000	5000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie POSP Tryton ¹⁹⁾ :	-	-	-	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie POSP Tryton ¹⁹⁾ :	-	-	-	0	0	0	0
IV	Ogółem:				10000	5000	5000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5000 zł	50 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0, %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	10 000	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
Środki własne	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie otrzymujemy środków z innych źródeł publicznych

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23

Saracen RIBTECH Paweł Depta ul. Gdynska 19/7 78-500 Drawsko Pomorskie

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sala wykładowa

Sprzęt do nurkowania (skafandry, aparaty oddechowe, butle, sprężarka)

Basen do ćwiczeń praktycznych

Materiały biurowe

Materiały i pomoce dydaktyczne – zapewnia Firma Centrum Nurkowe BLUEDIVE Marcin Kasprzak, Ul. Budowlana 11/14 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-125-08-23

Jednostka pływająca Saracen RIBTECH Paweł Depta ul. Gdynska 19/7 78-500 Drawsko Pomorskie

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

POSP „TRYTON” realizowała poniższe zadanie z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności, w formie wspierania realizacji zadania publicznego – Województwo Zachodniopomorskie:

1. W okresie od 1 czerwca 2011 r. do 29 lipca 2011 r. - umowa nr 6/2011 w zakresie obsługi agregatów prądotwórczych.
2. W okresie od 1 sierpnia 2012 r. do 30 września 2012 r. - umowa nr BSOiBP/9/2012 w zakresie obsługi pól spalinowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Zlecenie szkolenia zostanie zlecone w trybie art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest(są)¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 29.07.2011 r.;
- 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 POSP
TRYTON

Jerzy Podulny

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń)

Dariusz Mikołaj

Strona 6 z 8



Skarbnik
OSP Tryton Kołobrzeg

Data 30.03.2012

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 nieobowiązkowe. 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 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 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.
- 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.