

P. B. C. W. O. ZARZĄD  
P. T. J. J. J. J.  
2.08.2011r.

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Katolickie Stowarzyszenie  
» CIVITAS CHRISTIANA «  
ODDZIAŁ TERENOWY  
Rynek 22 ,tel. 842-63-77  
58 - 300 WAŁBRZYCH



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Realizacja zadań publicznych z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa  
narodowego w 2011 roku na terenie miasta**

**Wałbrzyska Galeria Rzeźby Plenerowej**

w okresie od **15.08.2011** do **30.11.2011**

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

PRZEZ

**Gminę Wałbrzych**

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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Katolickie Stowarzyszenie „Civitas Christiana”**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna    | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna     | <input type="checkbox"/> inna.....                         |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**000028395**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **10.07.2001**



5) nr NIP: **5261739362** nr REGON: **007025581**

6) adres:

miejsowość: **Wałbrzych** ul.: **Rynek 22**

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

gmina: **Wałbrzych** powiat:<sup>8)</sup> **Wałbrzych**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **58-300** poczta: **Wałbrzych**

7) tel.: **783 981 808** faks: -

e-mail: -

8) numer rachunku bankowego: **91 1020 5242 0000 2002 0147 8270**

nazwa banku: **PKO**

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

a) **Anna Adamkiewicz**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

**Katolickie Stowarzyszenie „Civitas Christiana”, 58-300 Wałbrzych, Rynek 22**

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

**Anna Adamkiewicz**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Stowarzyszenie realizuje swoje cele, m.in. poprzez**  
- pracę formacyjną w oparciu o naukę społeczną Kościoła przygotowującą katolików świeckich do uczestnictwa w życiu publicznym, stałą troskę o tożsamość i rozwój kultury narodowej  
- wpływanie na kształt polityki społecznej państwa poprzez podejmowanie i wspieranie inicjatyw obywatelskich, szczególnie na rzecz rodziny, zgodnych z celami Stowarzyszenia  
- promowanie idei samorządności i działań służących rozwojowi wspólnot lokalnych i regionalnych, współpraca z samorządem terytorialnym w sferze realizacji jego zadań własnych, zgodnych z programem Stowarzyszenia  
- realizację zadań należących do sfery pożytku publicznego zgodnych z celami Stowarzyszenia, współpracę z parafiami w zakresie ewangelizacji życia społecznego i kulturalnego we



**wspólnotach lokalnych**

- współpracę z krajowymi i zagranicznymi organizacjami o podobnych celach i zadaniach, pracę z młodzieżą, prowadzenie działalności edukacyjnej, szkoleniowej, wychowawczej, kulturalnej, dydaktycznej, badawczej, wydawniczej, pomocowej, w tym opiekuńczo-dobroczynnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

**nie dotyczy**

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

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Przewodnicząca oddziału w Wałbrzychu Anna Adamkiewicz

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

- projekt i wydanie folderu informacyjnego na temat Wałbrzyskiej Galerii Rzeźby Plenerowej

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



Dokumentacja, udostępnienie i popularyzacja wśród szerokiego grona odbiorców dziedzictwa kulturowego Wałbrzycha.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- społeczność lokalna Wałbrzycha
- turyści odwiedzający Wałbrzych

### 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>

- wydanie pozycji książkowych „Baśniowy Wałbrzych”, „Sakralny Wałbrzych”, „Wałbrzych – miasto wielu kultur”
- koncerty z cyklu „Wieczory Wałbrzyskie”
- Polsko-Czeskie Dni Kultury Chrześcijańskiej
- spotkania z cyklu „Wieczory Poezji”

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja wśród mieszkańców Wałbrzycha oraz turystów, polskiej rzeźby współczesnej

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wałbrzych



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

- wykonanie projektu folderu informacyjnego na temat Wałbrzyskiej Galerii Rzeźby Plenerowej – dokumentacja fotograficzna, opracowanie treści merytorycznych, projekt graficzny, przygotowanie do druku
- druk folderu informacyjnego

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



**Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.08.2011 do 31.10.2011**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferecent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- opracowanie treści merytorycznych folderu	15.08 – 30.09.2011	Merytoryczni członkowie stowarzyszenia
- wykonanie dokumentacji fotograficznej	15.08- 30.09.2011	profesjonalny fotograf
- opracowanie projektu graficznego folderu, przygotowanie do druku	15.09- 15.10.2011	agencja reklamy i public relations
- druk	15.10 – 31.10.2011	Poligrafia, wydawnictwo



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

Dokumentacja, udostępnienie i popularyzacja wśród szerokiego grona odbiorców dziedzictwa kulturowego Wałbrzycha.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	I l o ś ć  j e d n o s t e k	K o s z t  j e d n o s t k o w y  ( w  z ł )	R o d z a j m i a r y	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 Katolickiego Stowarzyszenia Civitas Christiana <sup>19)</sup> :  1) opracowanie treści merytorycznych folderu i tabliczek informacyjnych  2) dokumentacja fotograficzna na potrzeby folderu, opracowanie projektu graficznego folderu wraz z przygotowaniem do druku  3) druk folderu (nakład 1500 egz.)	1	50 00	Szt	5000	-	-	5000
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ):  1) koordynacja projektu	1	15 00	szt	1500	1500		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				10000	5000		5000



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000zł	50,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	5000 zł	50%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10000zł	100%

## 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		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>



Merytoryczni członkowie stowarzyszenia

Plastyk

Zakład Poligraficzny

Firma zajmująca się projektowaniem graficznym i składem DTP

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

nie dotyczy

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

- wydawanie publikacji książkowych promujących historię, kulturę i walory turystyczne regionu wałbrzyskiego

4. Informacja, czy oferent/offerenci<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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/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.

Katolickie Stowarzyszenie  
 » CIVITAS CHRISTIANA «  
 ODDZIAŁ TERENOWY  
 Rynek 22 ,tel. 842-63-77  
 58 - 300 W A Ł B R Z Y C H

Przewodnicząca  
 Oddziału Terenowego w Wałbrzychu  
*Anna Adamkiewicz*  
 Anna Adamkiewicz

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

Data *01.08.2011*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 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.



- 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 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.