

Parafia Rzym.-Kaf.
p.w. św. Bartłomieja Ap. i św. Jadwigi w Trzebnicy
Kościół Rektoralny
p.w. 14 Świętych Wspomożycieli
ul. Leśna 10; 55-100 Trzebnica
tel. 600 81 61 00
REG 040079536; NIP 915-13-21-006



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

**URZĄD MIEJSKI
w Trzebnicy**

Wpł.
dnia 16. 05. 2013 (1)

L.dz. zał.

Skierowane **OR**

OFERTA

**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**

zadanie z zakresu kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Remont alejek i renowacja grotty z ołtarzem oraz utworzenie małego parkingu rowerowego w
Lesie Bukowym w Trzebnicy**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.czerwca 2013 do 20 sierpnia 2013

W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Gminę Trzebnica
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Parafia Rzymsko- Katolicka p.w. św. Bartłomieja Ap. i św. Jadwigi w Trzebnicy**

Kościół Rektoralny pw. 14 świętych Wspomożycieli

2) forma prawna:⁴⁾

- () stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna (**x**) **kościelna jednostka organizacyjna**
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr **NIP: 915-13-21-008**

nr REGON: **.040079536**

6) adres:

miejsowość: **Trzebnica** ul.: **Leśna 10**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Trzebnica** powiat:⁸⁾ **trzebnicki**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **55-100** poczta: **Trzebnica**

7) tel.: **600 81 61 00** faks:

e-mail: **. uandrzej@gmail.com** http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: **Bank PKO Oddział w Trzebnicy**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Rektor Kościoła pw. pw. 14 Świętych Wspomożycieli - Andrzej Uruski**

b)

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

Parafia Rzymsko- Katolicka p.w. św. Bartłomieja Ap. i św. Jadwigi w Trzebnicy

Kościół Rektoralny pw. 14 świętych Wspomożycieli, 55-100 Trzebnica ul. Leśna 10

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

Rektor Kościoła - Andrzej Uruski , tel. 600 81 61 00

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Szeroko rozumiana działalność duszpasterska i kulturowa związana z tradycjami chrześcijańskimi . Inicjowanie i kultywowanie tradycji chrześcijańskich oraz ochrona zabytków i dziedzictwa sakralnego poprzez współprace z innymi organizacjami pożytku publicznego i jednostkami samorządu terytorialnego .

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie pn. „Remont alejek i renowacja (rewitalizacja) groty z ołtarzem oraz utworzenie tzw. parkingu rowerowego w Lesie Bukowym w Trzebnicy " polegać będzie na odrestaurowaniu groty i przywróceniu jej pierwotnego wyglądu. Zachowanie dziedzictwa kulturowego groty, która liczy sobie 85 lat i jest jednym z najstarszych na ziemiach dolnośląskich obiektów tego typu. Zadanie ma również na celu utworzenie centrum kulturalnego, które uatrakcyjni charakter turystyczny Trzebnicy. Wzbogacenie walorów turystycznych Bukowego Lasu poprzez tworzenie miejsc przyjaznych spotkaniom rodzinnym oraz bezpiecznej formy spędzania wolnego czasu na łonie natury. Remont tego obiektu wpłynie na wzrost jakości życia mieszkańców poprzez zaspokojenie ich potrzeb duchowych , kulturalnych i społecznych.

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

Przedsięwzięcie ma na celu utworzenie centrum kulturalno – duchowego i turystycznego na obszarze Lasu Bukowego , a w związku z tym, że na terenie lasu istnieje zakaz poruszania się samochodami , niemal nieodzowną sprawą staje się konieczność wydzielienia tzw. parkingu rowerowego, ze względu na atrakcyjność wytyczonych tras rowerowych. Drugi etap obejmuje utworzenie alejek spacerowych przed

kościółem.

Odrestaurowanie grotty oraz zagospodarowanie terenu przed kościołem spowoduje, że miejsce to stanie się wizytówką, nie tylko Trzebnicy ale i całego powiatu trzebnickiego. Odnowiony i atrakcyjny zabytek kultury chrześcijańskiej oraz przyrody cieszyć się będzie z pewnością zainteresowaniem turystów z terenu całego województwa i nie tylko. Wsparcie finansowe i merytoryczne, jakie udzieli Gmina Trzebnica pozwoli na rozpropagowanie uroków miejsca oraz spowoduje wzrost jego atrakcyjności.

Dofinansowanie ze środków Gminy Trzebnica pozwoli na realizację zadania „Remont alejek i renowacja (rewitalizacja) grotty z ołtarzem oraz utworzenie tzw. parkingu rowerowego w Lesie Bukowym w Trzebnicy, pozwoli na uatrakcyjnienie i odrestaurowanie miejsca, które na skutek znaku czasu straciło na wartości i atrakcyjności. Zadanie zapoczątkuje dalsze działania, których celem jest przywrócenie świetności obiektu i związanych z tym miejscem walorów leczniczych i turystycznych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Głównym adresatem zadania są mieszkańcy Gminy Trzebnica, a przede wszystkim dzieci i młodzież, która będzie mogła w sposób namacalny zapoznać się z historią swojego miasta i regionu. Uatrakcyjnienie miejsca spowoduje, że przybywający do miasta turyści wzbogacą swoją wiedzę na temat regionu, jak również będą mogli w ciszy i skupieniu zatrzymać się i wzbogacić pod względem duchowym. Obcowanie z naturą pozwoli na uatrakcyjnienie wypoczynku w rejonie Lasu Bukowego. Przybywające tu wycieczki będą mogły skorzystać z bogatej oferty rekreacyjnej i sportowej skupionej w okolicy Lasu Bukowego.

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

Celem zadania jest wzrost aktywności mieszkańców i poczucia ich tożsamości duchowej i kulturowej, a także stworzenie niepowtarzalnego i wyjątkowego klimatu oraz wizerunku Trzebnicy dla odwiedzających ją turystów i gości.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Działka nr 2 AM-38 obręb Trzebnica

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działania związane z zadaniem to przede wszystkim: usunięcie narośli mchów, paproci krzewów i oczyszczenie kamienia powulkanicznego, z którego zbudowano grotę; uzupełnienie spoin celem zatrzymania procesu niszczenia i wzmocnienie spoistości grotę. Następnie oczyszczenie i pomalowanie umieszczonych w niej figur oraz montaż iluminacji świetlnej, która podkreśli walory estetyczne grotę. Kolejnym krokiem będzie utwardzenie podłoża alejek – zgodnie z załączonym projektem. Jednym z etapów zadania jest naprawa już istniejących ławek oraz umocowanie nowych na terenie przyległym do kościoła i grotę. Ponadto zamontowane zostaną tablice informacyjne, które będą zawierały istotne informacje na temat obiektu objętego działaniami rewitalizacyjnymi.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.06.2013 r.do 20.08.2013		
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.Prace porządkowe związane z odrestaurowaniem grotę i terenu przyległego do niej. Nasadzenia krzewów i roślinności.	Od 01 czerwca do 20 czerwca 2013 roku	Parafia Rzymsko- Katolicka p.w. św. Bartłomieja Ap. i św. Jadwigi w Trzebnicy
2. Utwardzenie nawierzchni alejek przyległych do grotę oraz montaż i naprawa ławek .	20 czerwca – 20 sierpnia 2013	Kościół Rektoralny pw. 14 świętych Wspomożycieli
3. Instalacja iluminacji świetlnych	20 czerwca – 20 sierpnia 2013	Rektor Kościoła - Andrzej Uruski

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku działań związanych z realizacją zadania powstanie miejsce, które pozwoli na bezpośredni i żywy kontakt z kulturą i religią. Szacuje się, że znacznie wzrośnie liczba osób odwiedzających teren kościółka leśnego i pustelni , które są ujęte w gminnej ewidencji zabytków . Odnowienie tego miejsca pozwoli na większy kontakt mieszkańców z samym obiektem, jak również sąsiadującymi atrakcjami w postaci

pomników przyrody i ścieżek edukacyjnych . Atrakcyjność groty i sąsiedztwo pustelni pozwoli na organizowanie cyklicznych spotkań o charakterze kulturalnym i religijnym. Uroczystości, które towarzyszyć będą poświęceniu obiektu zgromadzą zarówno środowisko duchowne, jak również osoby świeckie reprezentujące mieszkańców całego powiatu (dorosłych, dzieci, młodzież, przedstawiciele samorządu terytorialnego, przedstawiciele organizacji pożytku publicznego, stowarzyszenia, itp.)

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 miar	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	1	41.309,00	Szt	41.309,00	9.000,00	34.809,00	-----
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)		-		-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)		-		-	-	-	-
IV	Ogółem:		41.309,00		41.309,00	9.000,00	34.809,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.000,00 zł	21,78%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	34.809,00 zł	78,22%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	-----%
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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	41.309,00 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		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⁾

Nadzór Rektora Kościoła - Andrzej Uruski,

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

Sprzęt ogrodniczy ,materiały budowlane, środki transportu,

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

nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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,

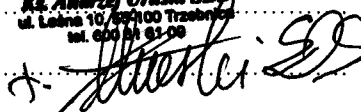
osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

Rektor Kościoła
P.n. J. Świętych Wspomoczeń
Ks. Andrzej Uruski SDS
ul. Leśna 10, 42-00 Trzebnica
tel. 69 41 93 08



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data... 16.05.2013

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 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 – umożliwi 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.