



UL. KOŚCIUSZKI 76 * 48-200 PRUDNIK * TEL. (77) 4381700 * FAX: (77) 4381701
www.powiatprudnicki.pl e-mail: sekretariat@powiatprudnicki.pl

**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 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wykonanie badań i prac konserwatorskich przy zabytku: Obraz – Matka Boska Częstochowska z
kościółki parafialnego pw. św. Wawrzyńca w Wierzchu.
(tytuł zadania publicznego)

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

PRZEZ

POWIAT PRUDNICKI
(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: Rzymskokatolicka Parafia Św. Wawrzyńca w Wierzchu

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⁾ nie dotyczy

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ nie dotyczy

5) nr NIP: 755-157-18-83 nr REGON: 040098982

6) adres: Wierzch 3, 48-250 Głogówek

miejsowość: Wierzch

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Głogówek powiat:⁸⁾ Prudnik

województwo: opolskie

kod pocztowy: 48-250 poczta: Głogówek

7) tel.: 774373997 faks: brak

e-mail: dmlaurentius@noet.eu http:// brak

8) numer rachunku bankowego: 68 8904 0001 0000 0014 5150 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Głogówku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:
Ks. Józef Bensz – proboszcz Parafii

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

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

Ks. Józef Bensz tel. 774373997

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego- tak

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Obraz przedstawia wizerunek Matki Boskiej z Dzieciątkiem w typie Hodegetrii i kompozycyjnie nawiązuje do obrazu Matki Boskiej Jasnogórskiej. Obraz składa się z drewnianego podłoża i wykonanego na nim wizerunku twarzy oraz dłoni Dzieciątka namalowanym na płótnie wskazującym na powstanie na przełomie XV i XVI w., które zostało przytwierdzone do deski, masywnej drewnianej płaskorzeźbionej w drewnie pokrytej płatkami bądź proszkiem w kolorze srebra i złota sukienki oraz dwu metalowych koron. Ustalenie dokładniejszej chronologii i charakteru poszczególnych elementów obrazu nie jest możliwe bez ich demontażu oraz przeprowadzenia analiz fizycznych i chemicznych identyfikujących skład warstw technologicznych. Wszystkie elementy obrazu wymagają pilnych prac zabezpieczających a w dalszej kolejności pełnej konserwacji. Części drewnianego podłoża są rozklejone wzdłuż spoiny i złączone dwiema metalowymi sztabami wkręconymi na śruby. Płótno z twarzą i z dłońmi Matki Boskiej w wielu miejscach jest zdeformowane i odklejone, drewniana sukienka ma liczne wykruszenia i odspojenia zaprawy. Dokładna ocena stanu zachowania oraz potrzeb konserwatorskich będzie możliwa po pełnym demontażu elementów obrazu.

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

Obraz jest dobrem naszej Narodowej Kultury. W odbiorze społecznym uchodzi za pierwszą Kopię Obrazu Jasnogórskiego, który w czasach „Potopu” 2-krotnie znajdował schronienie w Mochowie (parafia Wierzch). Istnieją bliskie związki. Badania dadzą odpowiedź i zabezpieczą Dobro Kultury i Kultu miejscowego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Pierwsza grupa to mieszkańcy parafii, którzy na co dzień uczestniczą w życiu społeczno- kulturalnym wsi poznając prawdziwą historię postania obrazu Matki Boskiej Jasnogórskiej.
Druga grupa docelowa to badacze kultury, historycy oraz kulturoznawcy a także historycy sztuki, dla których tajemnica powstania obrazu stanowi nowe wyzwania odkrywcze.
Trzecia grupa docelowa to turyści pielgrzymkowi dla których nowe odkrycie spowoduje liczne nawiedziny obrazu.

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 realizacji zadania jest poznanie okresu powstania obrazu Matki Boskiej Jasnogórskiej oraz przeprowadzenia konserwacji zabezpieczającej obraz przed dalszą degradacją.

Dokładna ocena stanu zachowania oraz potrzeb konserwatorskich będzie możliwa po pełnym demontażu elementów obrazu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kościół Parafialny pw. Św. Wawrzyńca we Wierzchu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Demontaż poszczególnych elementów obrazu.

Badania fizyczne i chemiczne elementów składowych obrazu; cyfrowa dokumentacja fotograficzna w świetle rozproszonym w luminescencji wzbudzonej promieniowanej UV, w promieniach podczerwonych, w promieniach rentgenowskich, analiza pigmentów oraz spoiw warstw malarskich, analiza gatunku drewna, ustalenie stratygrafii warstw malarskich.

Prace zabezpieczające przy obrazie: konsolidacja od spoiw warstw malarskich, wzmocnienie struktury i wyprostowanie płótna, ewentualne lokalne wzmocnienie struktury drewna.

Montaż poszczególnych elementów obrazu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.06.2015r. 10.12.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przeprowadzenia badań i konserwacji obrazu	10.06.2015r. – 10.12.2015r	Rzymskokatolicka Parafia Św. Wawrzyńca w Wierzchu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania przyczyni się do poprawy stanu zachowania obrazu stanowiącego element dziedzictwa kultury. Przeprowadzone badania określą okres pochodzenia obrazu wraz z jego historią, gdzie w odbiorze społecznym uchodzi za pierwszą Kopię Obrazu Jasnogórskiego, Rozpowszechnienie informacji o obrazie spowoduje liczne nawiedzanie kościoła przez wiernych turystów

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 Badania i konserwacja obrazu	1	9500	szt.	9500	3500	6000	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia							
	1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia							
	1. wydruk biletów okolicznościowych 2. plakaty i zaproszenia							
	Ogółem	1	9500	szt.	9500	3500	6000	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500.zł	36,85.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	6000 zł	63,15.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	...0... zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	...0... 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) ¹⁷⁾	...0... zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	...0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9500. zł	100.%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej	Kwota środków	Informacja o tym, czy	Termin rozpatrzenia –
---------------------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

lub innej jednostki sektora finansów publicznych	(w zł)	wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		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⁾

Zgodnie z wydanym pozwoleniem konserwatorskim prace przy zabytku prowadzone będą przez dr hab. Krzysztofa Chmielewskiego z Wydziału Konserwacji i Restauracji Dzieł Sztuki Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie na podstawie zatwierzonego przez Opolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków programu prac konserwatorskich.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereńców²³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Z uwagi na specyfikę prowadzonych prac przy obrazie, badania konserwatorskie i prace zabezpieczające wykonane będą w pracowni konserwatorskiej Wydziału Konserwacji i Restauracji Dzieł Sztuki Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

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

Zrealizowano projekty w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007 – 2013:

1. „Remont dachu budynku plebanii – Fary parafialnej” (2 marca 2011) dofinansowano 25.000,00 zł całkowita wartość projektu - 94.808,75 zł .
2. „Renowacja witraży oraz wykonanie zewnętrznej stolarki okiennej zabezpieczającej witraże (kwiecień 2013) dofinansowano 42.737 zł całkowita wartość projektu - 53.272,960 zł.
3. Operacja mająca na celu remont kapliczki wiejskiej w Wilkowie oraz zagospodarowanie terenu wokół. (10.07.2013) dofinansowano z ARIMR 25.000 zł - całkowita wartość -35.982,58 zł.
4. „Modernizacja mechanizmów dzwonów w wieży kościoła” (2010) –dofinansował UG Głogówek w ramach dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytku – 11.000,00 zł.
5. Renowacja witraży (2011) – 10.000 zł, (2012) – 10.000 zł, - dotacja Gminy Głogówek
6. „Naprawa ławek w kościele” (2013) – 10.000 zł. (34.833,05 zł.) – dotacja Gminy Głogówek

4. Informacja, czy oferent/ofereńca²³⁾ 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/ofereńców¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2015r.;
- 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/oferenci³⁾ 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.

.....
RZYMSKOKATOLICZNA PARAFIA
.....
WIERZCH 3
48-250 GŁOGÓWEK, tel. 077 4373997
.....
NIP 755-157-18-83 Regon 040098982

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

Data 28.05.2015r.

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 – 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.