

**Urząd Gminy  
14-100 Ostróda  
ul. Jana III Sobieskiego 1**

## **OFERTA**

**na  
Prowadzenie Informacji Turystycznej**

**Wykonawca:**

**Stowarzyszenie  
Zachodniomazurska Lokalna Organizacja Turystyczna  
14-100 Ostróda, Pl. 1000-lecia 1a**

**Ostróda, dnia 11 lutego 2013r.**

*Członek Zarządu ZLOT*

*Jacek Tracz*

*Prezes Zarządu ZLOT*

*Maria Jolanta Platte*

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ W TRYBIE ART. 19a, O KTÓREJ MOWA USTAWIE Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

## Prowadzenie Informacji Turystycznej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.03.2013r. do 31.05.2013r.

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

PRZEZ

GMINĘ OSTRÓDA

.....  
(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

Członek Zarządu ZLOT  
  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
  
Maria Jolanta Platte

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Zachodniomazurska Lokalna Organizacja Turystyczna .....

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

- (X) 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> - 0000243288.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> ....25.11.2005r.....

5) nr NIP: ....741-200-57-37..... nr REGON: ... 280079510.....

6) adres:

miejsowość: Ostróda..... ul.: Pl. 1000-lecia PP 1a.....

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

gmina: .....Ostróda..... powiat:<sup>8)</sup> .....ostródzki.....

województwo: .....warmińsko-mazurskie.....

kod pocztowy: ... 14-100..... poczta: .....Ostróda.....

7) tel.: ..89/642 16 66..... faks: ....89/642 30 00.....

e-mail: [...biuro@mazury-zachodnie.pl](mailto:biuro@mazury-zachodnie.pl) ..... http:// [www.mazury-zachodnie.pl](http://www.mazury-zachodnie.pl) .....

8) numer rachunku bankowego: ...14 1240 2555 1111 0010 2914 3439.....

nazwa banku: .....Pekao SA o/Ostróda.....

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

a) ...Maria Jolanta Platte – Prezes Zarządu ZLOT.....

b) ...Jacek Tracz – Członek Zarządu ZLOT .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup> Zachodniomazurska Lokalna Organizacja Turystyczna w Ostródzie, Pl. 1000-lecia PP 1a, tel. 89.642 16 66.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): .Justyna Szostek – Dyrektor Biura ZLOT, tel. 89/642 16 66.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie archeologii i historii 73.20.F PKD;  
2) prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie kulturoznawstwa i sztuk pięknych 73.20.G PKD;  
3) prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie psychologii, socjologii i pedagogiki 73.20.H PKD;

Członek Zarządu ZLOT  
*Jacek Tracz*  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
*Maria Jolanta Platte*  
Maria Jolanta Platte

- 4) prace badawczo-rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk humanistycznych i społecznych 73.20.I PKD;
- 5) badanie rynku i opinii publicznej 74.13.Z PKD;
- 6) działalność pozostałych organizacji członkowskich gdzie indziej niesklasyfikowana 91.33.Z PKD;
- 7) działalność zespołów pieśni i tańca 92.31.D PKD;
- 8) działalność galerii i salonów wystawienniczych 92.31.E PKD;
- 9) pozostała działalność związana ze sportem 92.62.Z PKD;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 1) wypożyczanie artykułów użytku osobistego i domowego 71.40.Z PKD;
- 2) działalność związana z bazami danych 72.40.Z PKD;
- 3) reklama 74.40.Z PKD;
- 4) nauka języków obcych 80.42.A PKD;
- 5) kształcenie ustawiczne dorosłych i pozostałe formy kształcenia, gdzie indziej niesklasyfikowane 80.42.B PKD;
- 6) działalność filharmonii, orkiestr, chórów 92.31.C PKD;
- 7) działalność domów i ośrodków kultury 92.31.F PKD;
- 8) pozostała działalność rozrywkowa, gdzie indziej niesklasyfikowana 92.34.Z PKD;
- 9) pozostała działalność rekreacyjna, gdzie indziej niesklasyfikowana 92.72.Z PKD.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prrowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - 0000243288
- b) przedmiot działalności gospodarczej

- 1) wydawanie książek 22.11.Z PKD;
- 2) wydawanie gazet 22.12.Z PKD;
- 3) wydawanie czasopism i wydawnictw periodycznych 22.13.Z PKD;
- 4) działalność wydawnicza pozostała 22.15.Z;
- 5) sprzedaż detaliczna książek 52.47.A PKD;
- 6) sprzedaż detaliczna gazet i artykułów piśmiennych 52.47.B PKD;
- 7) działalność organizatorów turystyki 63.30.A PKD;
- 8) działalność pośredników turystycznych 63.30.B PKD;
- 9) działalność agentów turystycznych 63.30.C PKD;
- 10) pozostała działalność turystyczna 63.30.D PKD;
- 11) działalność związana z organizowaniem targów i wystaw 74.87.A PKD;
- 12) pozostała działalność komercyjna gdzie indziej niesklasyfikowana 74.87.B PKD.

**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**

Członek Zarządu ZLOT  
  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
  
Maria Jolanta Plut



## 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Głównymi zadaniami wykonanymi przez CIT w Ostródzie w roku 2013 będą:

- udzielanie informacji bezpośrednio, telefonicznie i korespondencyjnie turystom,
- sprzedaż materiałów informacyjnych (mapy, foldery, przewodniki),
- sprzedaż pamiątek regionalnych, biletów na imprezy kulturalno-sportowe
- wyjazdy na targi krajowe oraz zagraniczne
- aktualizacja bazy danych podmiotów turystycznych w regionie wraz z bieżącym uaktualnianiem stron internetowych informacji turystycznej – [www.mazury-zachodnie.pl](http://www.mazury-zachodnie.pl) oraz [www.esencjamazur.pl](http://www.esencjamazur.pl)
- uczestnictwo poprzez stoiska promocyjne na masowych, cyklicznych imprezach turystycznych tj. Festiwal Reggae i Inscenizacja Bitwy Pod Grunwaldem oraz poprzez obsługę techniczną imprez tj. Letni Bieg Sasinów, Bieg Rolkarski Mała Dylewska, Triathlon w Wińcu, Rajd Rowerowy Dylewska Góra
- uczestnictwo w szkoleniach i konferencjach dotyczących szeroko rozumianych umiejętności obsługi turysty
- aktualizacja informacji nt. istniejących atrakcji turystycznych w regionie
- prowadzenie statystyk odwiedzin
- świadczenie usług tj. ksero, fax

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

Gmina Ostróda i region Mazur Zachodnich są już rozpoznawalne na rynku krajowym i zagranicznym, jako miejsca stricte turystyczne. Świadczą o tym np. zwiększające się z roku na rok statystyki odwiedzalności punktu IT w Ostródzie czy ilości materiałów ukazujących się w mediach ogólnopolskich i zagranicznych.

Ponadto dostrzega się coraz większą identyfikację mieszkańców z regionem, którzy to coraz częściej odwiedzają punkt na Pl. 1000 lecia w Ostródzie w celu zakupu pamiątek oraz map turystycznych dla swoich gości, rodzin mieszkających w różnych zakątkach Polski oraz świata, materiałów o atrakcjach turystycznych czy też na co dzień w celu skorzystania z usług tj. ksero, fax.

W celu dalszej promocji regionu i uczestniczenia w dalszej budowie marki regionu, koniecznym jest prowadzenie całorocznego punktu Informacji turystycznej.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Osoby przyjeżdżające na teren Gminy Ostróda i regionu Mazur Zachodnich; mieszkańcy Gminy Ostróda.

## 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

Członek Zarządu ZLOT  
*Jacek Tracz*

Prezes Zarządu ZLOT  
*Maria Jolanta Platte*

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>1)</sup>

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie rozpoznawalności marki regionu Mazur Zachodnich, w tym Gminy Ostróda, promocja atrakcji turystycznych, poprzez informowanie o nich turystów przybywających do punktu IT, bieżąca aktualizacja serwisów internetowych [www.mazury-zachodnie.pl](http://www.mazury-zachodnie.pl) i [www.esencjamazur.pl](http://www.esencjamazur.pl), będących wizytówką gminy Ostróda i regionu w Internecie, które coraz częściej stanowią pierwszą styczność z regionem.

Dbanie o dobry wizerunek gminy i regionu poprzez uczestnictwo w targach turystycznych, masowych imprezach plenerowych oraz poprzez udzielanie rzetelnych informacji turystycznym drogą telefoniczną, elektroniczną oraz bezpośrednio osobom przybywającym do CIT Ostróda.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Centrum Informacji Turystycznej w Ostródzie, Pl. 1000-lecia 1a

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

Do obsługi Informacji Turystycznej zatrudnione będą dwie osoby z kwalifikacjami przedstawionymi w pkt. I.1. oferty (łącznie: 65.200 zł.). Obsługę) jak również prowadzenie dokumentacji związanej z ofertą zapewni firma księgową obsługująca stowarzyszenie (łącznie: 12.100,00 zł.)

Pracownicy CIT Ostróda będą udzielali informacji – w punkcie IT i podczas imprez plenerowych - w koszulkach firmowych z logo „i”. (390,00 zł.).

Zapewnienie podstawowej działalności turystycznej będzie odbywało się poprzez korzystanie z telefonu, internetu, papierowej korespondencji w budynku Centrum Informacji Turystycznej w Ostródzie (łącznie: 13.693,00 zł.).

Zasoby CIT w roku 2012 zostaną uzupełnione o aktualne plany miasta Ostróda oraz Gminy Ostróda (łącznie: 5.000,00 zł.)

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

Członek Zarządu ZLOT  
*Jacek Tracz*  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
*Maria Jolanta Platie*  
Maria Jolanta Platie

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2013 do 31.05.2013		
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
Pokrycie kosztów związanych z kosztami pracy 2 osób (I.1)	01.03.2013 do 31.05.2013	STOWARZYSZENIE ZLOT
Obsługa turysty w punkcie IT w Ostródzie (I.2,3,4, II.1,2)	01.03.2013 do 31.05.2013	
Wytworzenie map oraz koszulek firmowych (III.2,3)	01.03.2013 do 31.05.2013	

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

Zwiększanie jakości obsługi turysty krajowego i zagranicznego przebywającego na obszarze Gminy Ostróda, chcącego poznać region Mazur Zachodnich, poprzez udzielanie informacji drogą bezpośrednią, telefoniczną, elektroniczną i korespondencyjną jak również poprzez udział w szkoleniach pracowników IT.

Upowszechnianie informacji o atrakcjach turystycznych Gminy Ostróda oraz Mazur Zachodnich tj. Kanał Ostródzko – Elbląski, Pola Grunwaldzkie, Skansen w Olsztynku, czy Park Krajobrazowy Wzgórz Dylewskich poprzez uczestnictwo w imprezach turystycznych o charakterze masowym tj. Festiwal Reggae, Inscenizacja Bitwy Pod Grunwaldem, Letni Bieg Sasinów, Bieg Rolkarski Mała Dylewska, Triathlon w Wińcu, Rajd Rowerowy Dylewska Góra

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Członek Zarządu ZLOT  
  
 Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
  
 Maria Jolanta Plate



Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowane j 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	<b>Koszty merytoryczne</b> <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia ZLOT (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) wynagrodzenie wynikające z umów o pracę dwóch pracowników wraz z narzutami.....	1	32.600,00	os.	65.200,00	5.400,00	59.800,00	
	2) telefon stacjonarny z dostępem do internetu.....	1	4.200,00	uc*	4.200,00	700,00	3.500,00	-----
	3) usługi pocztowe.....	1	1.200,00	uc*	1.200,00	100,00	1.100,00	
	4) art. papiernicze .....	1	1.500,00	uc*	1.500,00	250,00	1.250,00	
	5) art. chemiczne .....	12	40,00	szt.	480,00	-----	480,00	
II	<b>Koszty obsługi</b> <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia ZLOT (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) prowadzenie księgowości.....	1	12.100,00	uc*	12.100,00	1.010,00	11.090,00	-----
	2) ochrona budynku.....	1	770,00	uc*	780,00	130,00	650,00	
	3)wywóz nieczystości .....	1	162,00	uc*	162,00	----	162,00	
	4)ubezpieczenie budynku .....	1	1.371,00	szt.	1.371,00	----	1.371,00	
	5) ogrzewanie budynku	1	4.000,00	uc*	4.000,00	----	4.000,00	
III	<b>Inne koszty</b> , w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia ZLOT (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) plan miasta Ostróda .....	2.500	0,60	szt.	1.500,00	-----	1.500,00	-----
	2) mapa Gminy Ostróda.....	2.000	1,75	szt.	3.500,00	2.360,00	1.140,00	
	3) koszulki firmowe z logo „i”.....	6	65,00	szt.	390,00	50,00	340,00	
IV	<b>Ogółem:</b>				96.383,00	10.000,00	86.383,00	-----

\* uc – usługa całoroczna

Członek Zarządu ZLOT  
*Jacek Tracz*  
 Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
*Maria Jolanta Platte*  
 Maria Jolanta Platte



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00 zł	10,36 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	36.383,00 zł	37,76 %
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>	50.000,00 zł	51,88%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	...----- zł	...-----%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	...----- zł	...-----%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	96.383,00 zł	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
Gmina Miejska Ostróda	50.000 zł.	TAK/NIE <sup>1)</sup>	marzec 2013r.
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Centrum Informacji Turystycznej w Ostródzie działa od czerwca 2006r.

Punkt Informacji Turystycznej w Ostródzie funkcjonuje przez cały rok z zastosowaniem następującego podziału:

Miesiące	Dni tygodnia	Godziny otwarcia
styczeń-kwiecień	poniedziałek-piątek	8:00- 16:00
maj	poniedziałek-piątek	9:00-17:00
Czerwiec-sierpień	poniedziałek-piątek sobota	9:00-18:00 10:00-16:00

Członek Zarządu ZLOT  
  
 Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT  
  
 Maria Jolanta Platte

	niedziela	10:00-14:00
wrzesień	poniedziałek-piątek	9:00-17:00
październik-grudzień	poniedziałek-piątek	8:00-16:00

W sezonie letnim 12' średnia ilość gości w CIT Ostróda wyniosła 70 osób dziennie (dla porównania w sezonie letnim 11' – 60 osób dziennie). Z prowadzonych całorocznych statystyk zaobserwowano również wzrost odwiedzalności punktu IT w Ostródzie przez mieszkańców miasta i okolic.

Aby sprostać rosnącym wymaganiom turysty, pracownicy IT powinni na bieżąco doszkalać się w zakresie promocji turystyki. Turysta odwiedzający IT oczekuje, iż materiały promocyjne mu przekazywane będą w sposób trwały i czytelny. Oczekuje również, iż umożliwi mu się zakup gadżetów promocyjnych z regionu.

Pracownicy obsługujący turystów – zarówno w punkcie Informacji Turystycznej jak i podczas imprez plenerowych, będą ubrani w firmowe koszulki z logo „i”, tak aby mogli być rozpoznawalni na tle turystów. W roku 2013 zaplanowano uczestnictwo z firmowym namiotem promocyjnym w następujących imprezach masowych: Bitwa Pod Grunwaldem oraz Festiwal Reggae oraz Letni Bieg Sasinów Dylewski Cross, Bieg Rolkarski Mała Dylewska, Triathlon w Wińcu, Rajd Rowerowy Dylewska Góra.

Turysta odwiedzający CIT Ostróda oczekuje, iż otrzyma niedopłatny plan miasta Ostróda z informacją o najciekawszych miejscach wartych odwiedzenia, jak również szlaków turystycznych w najbliższej okolicy (gmina Ostróda) oraz w całym regionie. W związku na rok 2013 zaplanowano wydanie wyrwanego planu miasta Ostróda oraz mapki Gminy Ostróda (format A4)

W marcu 2012 Stowarzyszenie ZLOT rozpoczęło realizację projektu „Klaster Turystyczny Mazury Zachodnie”, dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego (kwota dofinansowania wynosi w granicach 800.000 zł.). Projekt ten będzie realizowany, również przez Centrum Informacji Turystycznej. Otrzymane środki będą wydatkowane przez stowarzyszenie do grudnia 2013. W ich ramach, w roku 2013 zostaną podjęte dodatkowe działania promocyjne, tj:

- organizacja konferencji dla dziennikarzy w wyniku której powstaną konkretne materiały prasowe promujące region Mazur Zachodnich
- wydanie atlasu turystycznego (nakład 4.000 szt.) oraz folderu Mazury Zachodnie (nakład 28.000 szt.) w czterech językach: PL, DE, UK, RU
- wyprodukowanie, wybranych w ramach konkursu rozstrzygniętego w roku 2012, pamiątek regionalnych tj. książka kucharska będąca jednocześnie przewodnikiem po atrakcjach i obiektach Mazur Zachodnich, witraże oraz pocztówki tematyczne
- wyjazdy targowe – ITB Berlin, JANTUR Kaliningrad, udział w Międzynarodowych Targach Meblarskich w Ostródzie i innych organizowanych przez Arenę w Ostródzie.

Działania te wpłyną również pozytywnie na wizerunek regionu; materiały powstałe w wyniku projektu będą również służyły jako merytoryczne wsparcie w punkcie CIT oraz podczas targów turystycznych (będą przekazywane turystom nieodpłatnie). Współpraca z szerokopojętymi mediami będzie również miała swoje odzwierciedlenie w zewnętrznej promocji Mazur Zachodnich. Kolejną wartością dodaną (dla punktu IT w Ostródzie) wynikającą z powyższego projektu będzie fakt uczestnictwa pracowników CIT w wyjazdach targowych celem podpatrzenia w jaki sposób odbywa się promocja w innych regionach kraju jak również zachęcania osób odwiedzających stoisko do przyjazdu na Mazury Zachodnie.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Do realizacji zadania będą zatrudnione dwie osoby o następujących kwalifikacjach:

- komunikatywność – co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy z klientem
- wykształcenie wyższe
- miła aparycja
- umiejętność w tworzeniu baz danych
- umiejętność administrowania stronami internetowymi

Członek Zarządu ZLOT

Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT

Maria Jolanta Platte



- znajomość pakietu MS Office  
- znajomość języków obcych (angielski, niemiecki) w stopniu umożliwiającym udzielanie pełnej informacji turystycznej (telefonicznie, bezpośrednio, za pomocą kanałów elektronicznych)

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

meble biurowe (biurka, stojaki i i półki na publikacje, krzesła) – 6.000,00 zł.  
drukarki: atramentowe i laserowa – 1.000,00 zł.  
modem – 120,00 zł.  
aparaty telefoniczne – 1.000,00 zł.  
sprzęt komputerowy (4 komputery, monitory, skaner) – 10.000,00 zł.  
kserokopiarka – 2.000,00 zł.  
podświetlana mapa Mazur Zachodnich – 800,00 zł.  
foldery, atlasy, ulotki, mapy – 50.000,00 zł.

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

Stowarzyszenie Zachodniomazurska Lokalna Organizacja Turystyczna realizowała zadanie publiczne „Prowadzenie Informacji Turystycznej” w latach 2007-2012 we współpracy z Gminą Miejską Ostróda.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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 DOTYCZY

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 31.05.2013r.;
- 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/offerenci<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.

Członek Zarządu ZLOT

*Jacek Tracz*  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT

*Maria Jolanta Piłate*  
Maria Jolanta Piłate



- <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 kosztach.
- <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 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.
- <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.

Członek Zarządu ZLOT

*Jacek Tracz*  
Jacek Tracz

Prezes Zarządu ZLOT

*Maria Jolanta Platte*  
Maria Jolanta Platte