

# UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

## POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie\*/niepobieranie\*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie\*/niepobieranie\*".

## I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta</b> | Prezydent Miasta Szczecin  |
| <b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>                           | 11) działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości |

## II. Dane oferenta(-tów)

|   |  |
|---|--|
| <b>1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu</b> |  |
| Nazwa: Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Jakuba Apostoła w Szczecinie, Forma prawna: Organizacja powstała na mocy umowy państwo-kościół, Urząd Wojewódzki: nie dotyczy, Kod              |  |
| Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta  |  |
| <b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>  |  |

## III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

|  |  |            |                  |            |
|--|--|------------|------------------|------------|
| <b>1. Tytuł zadania publicznego</b>              | Kiermasz Rzemiosła podczas XIII Jarmarku Jakubowego 2022 |            |                  |            |
| <b>2. Termin realizacji zadania<sup>2)</sup></b> | Data rozpoczęcia   | 01.07.2022 | Data zakończenia | 06.08.2022 |

|   |
|---|
| <b>3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)</b> |
|---|

### Opis zadania

Kiermasz sztuki rzemieślniczej odbędzie się na części ulicy Grodzkiej oraz Staromłyńskiej. Organizacja kiermaszu sztuki rzemieślniczej pn. „Kiermasz Rzemiosła Zachodniopomorskiego podczas XIII edycji Jarmarku Jakubowego 2022” – jest działaniem w zakresie wspierania i promocji przedsiębiorczości, ze szczególnym naciskiem na rzemiosło artystyczne w województwie zachodniopomorskim m.in. wyroby rękodzielnicze, miody, aromatyczne pieczywo, artystyczną biżuterię czy kompozycje kwiatowe. Działanie skierowane jest przede wszystkim do małych przedsiębiorców, ale także do mieszkańców miasta Szczecin zainteresowanych w przyszłości prowadzeniem własnej działalności. Chcemy stworzyć miejsce gdzie wyżej wymienione grupy będą mogły zaprezentować swoje produkty i usługi. Planujemy, by na wystawie znalazło się miejsce dla branży spożywczej, gastronomicznej, przemysłowej, artystycznej, turystycznej czy też promującej ekologię. Idea wydarzenia przedsiębiorczego jak i inwestycyjnego skupiać ma się głównie wokół targów przedsiębiorców, które, mamy nadzieję, stanie się swego rodzaju cyklicznym świętem przedsiębiorczości regionu zachodniopomorskiego. Podobna inicjatywa była przeprowadzona w 2013 i 2017 oraz w 2018, 2019, 2021 roku, która spotkała się z dużym zainteresowaniem wśród przedsiębiorców województwa zachodniopomorskiego jak i mieszkańców naszego regionu. W 2022 roku liczymy na większą niż w poprzednich latach obecność instytucji wsparcia biznesu tj. Banki, firmy ubezpieczeniowe, fundusze pożyczkowe i poręczeniowe. Kiermasz Rzemiosła podczas XII Jarmarku Jakubowego będzie swego rodzaju uzupełnieniem oferty Święta Jakubowego, ale będą także zaczątkiem pobudzenia przedsiębiorczości wśród lokalnej ludności w tak ważnym czasie po LOCK DOWN-ie . Będzie to dobry początek ponownego rozkręcania mini biznesów . Kiermasz rzemiosła odbędzie się podczas Jarmarku Jakubowego na terenie placu Orła Białego, ulic do niego przylegających oraz na terenie placu katedralnego.

### Miejsce realizacji

Województwo Zachodniopomorski, Szczecin, plac przy Bazylice Archikatedralnej oraz Plac Orła Białego i ulice do niego przylegające ( ul. Staromłyńska, ul. Grodzka ).

#### 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

| Nazwa rezultatu  | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|--|--|---|
| odbędzie się prezentacja stoisk rzemieślników            | około 50000 osób obejrzy oferty rzemieślników              | Frekwencja widoczna na zdjęciach  |
| Odbędą się warsztaty zorganizowane przez przedsiębiorców | około 200 weźmie udział w warsztatach rzemieślniczych      | Frekwencja widoczna na zdjęciach  |

#### 5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

## **Charakterystyka oferenta**

Parafia św. Jakuba Apostoła jest organizatorem i współorganizatorem wielu wydarzeń takich jak: FESTIWALE ORGANOWE, JARMARK JAKUBOWY, duże wydarzenia charytatywne jak WIGILIA DLA UBOGICH DLA 500osób, KONCERTY Z UDZIAŁEM VIP-ów, itp. Nasze doświadczenie i wyciąganie wniosków (pozytywnych i negatywnych) z tych że wydarzeń pozwala nam na przygotowanie tego wydarzenia w bardzo dobry sposób. Dzięki prowadzeniu PZC (parafialny zespół caritas) prowadzimy wiele rozmów z przedsiębiorcami/darczyńcami, którzy ofiarowują nie tylko dary w postaci żywności dla osób potrzebujących ale także angażują się w rozmowy między przedsiębiorcami a osobami szukającymi pracy w celu zmiany statusu osób bezrobotnych. Dzięki zespołowi osób świeckich (osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenie) zaangażowanych w życie parafii i dzieł przykatedralnych zdobywamy ogromne doświadczenie ale i satysfakcję z owoców w postaci osób szczęśliwych. Zdobytą wiedzę chcemy wykorzystać przy organizacji Kiermaszu Rzemiosła oraz całego wydarzenia jakim jest XII JARMARK JAKUBOWY 2021 do organizacji czasu wolnego i rozwoju dzieci i młodzieży.

## **Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie**

Parafia Rzymskokatolicka pw. św. Jakuba Apostoła mieszcząca się przy szczecińskiej Katedrze już 5 rok angażuje się w organizację kiermaszu rzemiosła podczas Jarmarku Jakubowego. Doświadczenie zdobyte w ciągu tych lat pozwala nam na bardzo dobre przygotowanie kolejnych edycji.

## **Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania**

Zasoby kadrowe

1. Ks Dariusz Knapik - PROBOSZCZ PARAFII - wykształcenie wyższe, współorganizator wielu wydarzeń kulturalnych. Osoba z wieloletnim doświadczeniem, były ekonom diecezji szczecińskokamieńskiej. Prezes stowarzyszenia "KATEDRA" które co roku organizuje MIĘDZYNARODOWY FESTIWAL ORGANOWY.

Posiada wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów inwestycyjnych w tym:

- Regotyżacja Bazyliki Archikatedralnej wraz z przebudową i nadbudową ściany północnej.
- Termomodernizacja Bazyliki Archikatedralnej w Szczecinie

2. Dorian Sierek - KIEROWNIK TECHNICZNY - wykształcenie wyższe techniczne, organizator wydarzeń kulturalno-artystycznych w Bazylice Archikatedralnej o randze lokalnej oraz międzynarodowej z udziałem Prezydentów i Premierów z całej Europy. Główny koordynator wszystkich działań realizowanych na terenie Parafii rzymskokatolickiej pw. św. Jakuba Apostoła.

3. Bożena Kordykiewicz – KOORDYNATOR JARMARKU- wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność gospodarka regionalna, ukończone kursy i szkolenia: Management, organizowany przez Harvard Business School Publishing, Generowanie zysków w oparciu o negocjacje, Twarde techniki sprzedaży, Rekrutacja pracowników. Wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach kierowniczych, m.in. jako dyrektor handlowy w firmie z branży spożywczej, główne obowiązki: pozyskiwanie nowych lokalizacji celem rozwoju sieci własnej, organizowanie i nadzór nad otwarciem nowych stoisk, rekrutacja kadry kierowniczej i kadry sprzedażowej, organizacja pracy nowych stoisk, opracowywanie i wprowadzanie szeregu działań marketingowych, organizowanie i nadzorowanie zadań pracowników pionu handlowego; wdrożenie systemu wynagrodzeń dla 200 pracowników, opracowanie polityki asortymentowej pod kątem systematyki i optymalizacji

produkcji, wskazywanie działowi produkcji produktów czy grup produktów nad którymi powinny być prowadzone prace pod kątem rozwoju asortymentu czy wdrażania nowych produktów, polityka cenowa i stworzenie kalkulacji pracy na stanowiskach kierowniczych.

4. Agnieszka Kubiak – KSIĘGOWA - właścicielka biuro księgowego AT-AKCEPT, posiadająca długie doświadczenie w zakresie finansowego prowadzenia i rozliczania projektów.

5. Gabriela Tomaszewska – specjalistka w zakresie działań promocyjnych. Posiada 9-letnie doświadczenie w realizacji Jarmarku Jakubowego.

#### Zasoby rzeczowe

Parafia pw. św. Jakuba posiada duży teren na którym mieszczą się powierzchnie biurowe oraz magazyny do realizacji projektu. Pomieszczenia biurowe wyposażone są w ksero, komputery, telefony itp.. Pomieszczenia magazynowe wykorzystywane są podczas Jarmarku do składowania materiałów promocyjnych. Dodatkowo posiada samochód, który wykorzystywany jest do celów transportowych.

#### Zasoby finansowe

W zależności od zdobytych środków Parafia pw. św. Jakuba zawsze posiada finansowy wkład własny. Jest on uzależniony nie tylko od potrzeb i uzyskanych środków ale od ilości sponsorów i osób dobrego serca.

### IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

| Lp.   | Rodzaj kosztu  | Wartość PLN      | Z dotacji        | Z innych źródeł  |
|---|--|------------------|------------------|------------------|
| 1.  | Wynajęcie domków i namiotów dla potrzeb wystawców zawodów wymierających    | 9 000,00         |                  |                  |
| 2.  | Wynajęcie stołów i krzeseł potrzebnych do pokazów dla dzieci.              | 1 000,00         |                  |                  |
| 3.  | Obsługa techniczna wydarzenia  | 1 500,00         |                  |                  |
| 4.  | Materiały promocyjne   | 500,00           |                  |                  |
| 5.  | Materiały biurowe  | 200,00           |                  |                  |
| 6.  | Ochrona stoisk   | 2 000,00         |                  |                  |
| 7.  | Działania promocyjne - reklama w Internecie i radiu                        | 1 000,00         |                  |                  |
| 8.  | Wynajem bariererek odgradzających stoiska pokazowe                         | 500,00           |                  |                  |
| 9.  | Energia elektryczna - wraz z doprowadzeniem i rozprowadzeniem po stoiskach | 5 000,00         |                  |                  |
| <b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b> |  | <b>20 700,00</b> | <b>10 000,00</b> | <b>10 700,00</b> |

## V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / inną właściwą ewidencją\* ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

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

Data.....

Załączniki:

1. Oświadczenie do umowy (*fakultatywny - złożony elektronicznie*)
2. Dodatkowy załącznik (np. pełnomocnictwo, upoważnienie) (*fakultatywny*)

- <sup>1)</sup> Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
- <sup>2)</sup> Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.