

Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze
ODDZIAŁ w KOŚCIANIE
64-000 Kościan, ul. Wały Żegockiego 2
Regon 410504217, tel. (0-65) 512-16-96
NIP 698-10-41-058

Załączniki do rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 15 grudnia (poz. 25)



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Śmigiel, 5.07.2011 r.
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ 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

Krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
Rozwój i utrzymanie sieci szlaków turystycznych na terenie gminy Śmigiel
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.07.2011 r. do 10.10.2011 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Zarząd Gminy Śmigiel
(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

1) nazwa: **Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Oddział w Kościanie**

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⁾

0000055140

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **04.12.2001 r.**

5) nr NIP: **6981041058** nr REGON: **410504217**

6) adres:

miejsceowość: **Kościan ul.: Wały Żegockiego 2**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: **nie dotyczy**

gmina: **miasto Kościan powiat: kościański**

województwo: **wielkopolskie**

kod pocztowy: **64-000** poczta: **Kościan**

7) tel.: **0-65 512 16 96** faks: -

e-mail: biuro@koscian.pttk.pl [http:// koscian.pttk.pl](http://koscian.pttk.pl)

8) numer rachunku bankowego: **02 8666 0004 0100 2050 2000 0001**
nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Kościanie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) Krzyżanowski Tadeusz

b) Michalczak Leszek

c) Kozłowski Włodzimierz

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

**Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze Oddział w Kościanie,
64-000 Kościan, Wały Żegockiego 2, tel. 65 512 16 96**

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

Leszek Michalczak, tel. st. 65 512 28 55

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

PTTK:

- budzi i pogłębia umiłowanie kraju ojczystego oraz jego regionów, kształtuje postawy patriotyczne, upowszechnia wiedzę o przeszłości, współczesności i perspektywach rozwoju Polski;
- krzewi zamiłowania krajoznawcze i umiejętności turystyczne;
- szerzy kulturę turystyki, wykorzystuje poznawcze, wypoczynkowe i zdrowotne walory wędrownictwa;
- pomaga w wędrownictwie indywidualnym, organizuje rajdy, złazy, zloty, rejsy, spływy i inne imprezy, tworzy i upowszechnia system odznak służących rozwojowi zainteresowań krajoznawczych, kultury fizycznej i kultury wędrowania;
- szerzy wiedzę ekologiczną, inspiruje i prowadzi prace na rzecz ochrony środowiska przyrodniczego oraz wspiera działania podejmowane w tej dziedzinie;
- aktywnie uczestniczy w ochronie dóbr kultury;
- popularyzuje walory krajoznawcze i turystyczne Polski oraz jej dorobek wśród turystów zagranicznych oraz ułatwia turystom polskim wyjeżdżającym za granicę poznawanie walorów krajoznawczych, życia i osiągnięć innych krajów;
- współdziała i udziela fachowej pomocy towarzystwom i organizacjom opiekującym się Polakami i dziedzictwem kultury polskiej za granicą;
- szkoli kadry dla realizacji celów PTTK;
- kultywuje tradycje turystyczne, popularyzuje historię i dorobek PTTK oraz jego poprzedników, dba o archiwizowanie dokumentów;
- prowadzi działalność przewodnicką i umożliwia przewodnikom tworzenie organizacji samorządowych w ramach PTTK.

a) działalność statutowa nieodpłatna

1) Oddział PTTK w Kościanie realizuje cele statutowe i zadania poprzez:

1. strzeżenie i twórcze rozwijanie ideałów swoich poprzedników - PTT i PTK oraz pomnażanie ich dorobku materialnego,
2. propagowanie krajoznawstwa wśród młodzieży oraz włączanie jej do uprawiania różnych form turystyki, w tym turystyki kwalifikowanej,
3. popularyzację walorów rekreacji ruchowej,
4. stwarzanie możliwości korzystania z imprez turystycznych, rekreacyjnych i krajoznawczych organizowanych przez PTTK oraz z jego schronisk, stanic wodnych i innych obiektów przez wszystkich zainteresowanych,
5. upowszechnianie dorobku intelektualnego PTTK,
6. działania na rzecz racjonalnego korzystania z zasobów przyrody i dziedzictwa kulturalnego oraz krzewienia idei zachowania tych wartości dla przyszłych pokoleń,
7. popieranie działań sprzyjających utrwalaniu cech charakterystycznych poszczególnych regionów stanowiących istotne elementy tożsamości narodowej mieszkańców Polski,
8. kontakty i współpracę z organizacjami krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi zajmującymi się turystyką,

9. reprezentowanie interesów turystów i krajoznawców wobec organów władzy publicznej, w tym zgłaszanie postulatów i propozycji odpowiednich regulacji prawnych oraz wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i samorządowej, w tym związanych z wytyczaniem, znakowaniem i konserwacją szlaków turystycznych.

2) Oddział PTTK w Kościanie w szczególności:

1. umożliwia turystom i krajoznawcom zrzeszanie się w jednostkach organizacyjnych PTTK i korzystanie w pierwszej kolejności z wszelkich form jego działalności,
2. rozwija turystykę kwalifikowaną we wszystkich jej formach,
3. organizuje i prowadzi obsługę wycieczek oraz innych imprez turystycznych i krajoznawczych,
4. rozwija różnorodne formy turystyki aktywnej, rekreacji oraz sportu w powiązaniu z imprezami turystycznymi,
5. wytycza, znakuje i utrzymuje szlaki turystyczne,
6. kształci i doskonali społeczne oraz zawodowe kadry turystyczno-krajoznawcze, nadaje uprawnienia kwalifikacyjne,
7. ustanawia i nadaje odznaki turystyczne oraz krajoznawcze,
8. organizuje oraz popiera działania zmierzające do zabezpieczenia, ochrony i zachowania walorów naturalnych, a także kulturowych Polski, między innymi przez działalność wydawniczą, inicjowanie, zakładanie i prowadzenie muzeów, zbiorów, bibliotek, pracowni krajoznawczych, itp.,
9. rozwija aktywność kulturalną związaną z turystyką i krajoznawstwem oraz kształtuje obyczajowość turystyczną,
10. dokumentuje oraz popularyzuje działalność wybitnych postaci turystyki i krajoznawstwa, dziejów i osiągnięć PTTK, a także jego poprzedników, inicjuje, prowadzi i popiera prace, w tym także naukowe, wynikające z celów PTTK.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Organizacja i obsługa wycieczek oraz innych imprez turystycznych i krajoznawczych.
2. Rozwijanie różnorodnych form turystyki aktywnej, rekreacji oraz sportu w powiązaniu z imprezami turystycznymi.

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

Oddział PTTK w Kościanie nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Odnowienie i kontrola szlaków turystycznych pieszych na terenie gminy Śmigiel.

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

Znakowane szlaki turystyczne piesze wymagają systematycznej kontroli ich stanu oraz działań mających na celu ich odnowienie. Standardy działań stosowane w PTTK zakładają odnawianie szlaków w cyklu trzyletnim, a kontrolę w cyklu rocznym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są wszystkie osoby korzystające ze znakowanych szlaków pieszych na terenie powiatu kościańskiego, a w szczególności uprawiająca turystykę pieszą młodzież szkolna.

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 otrzymał 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

Zostanie skontrolowany stan znakowanych szlaków pieszych na terenie gminy Śmigiel oraz odnowiony fragment znakowanych szlaków pieszych o długości 8 km.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren gminy Śmigiel.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie obejmuje kontrolę stanu oraz odnowienie szlaków turystycznych pieszych prowadzących po terenie gminy Śmigiel. Na rok 2011 zaplanowano odnowienie 8 km szlaków na obszarze gminy Śmigiel. Odnowienie obejmuje uzupełnienie i renowację oznakowania oraz wykonanie nowych znaków. Po wykonaniu prac znakarskich następuje kontrola i odbiór prac znakarskich.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.07.2011 r. do 30.11.2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Wytypowanie szlaków do odnowienia	do 16.07.2011 r.	oferent
Sprawdzenie stanu szlaków w celu określenia zasięgu prac koniecznych do wykonania	do 30.07.2011 r.	oferent
Odnawianie szlaków	do 31.08.2011 r.	oferent
Kontrola i odbiór prac	do 1. 10.2011 r.	oferent
Rozliczenie zadania	do 10.10.2011 r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku realizacji zadania odnowionych zostanie 8 km szlaków turystycznych gminy Śmigiel. Normy prac znakarskich PTTK zakładają odnowienie szlaku raz na trzy lata oraz coroczną jego konserwację.

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 po stronie : 1) wynagrodzenie znakarza	8	90,00	km	720,00	720,00	-	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie : Nie dotyczy	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: Nie dotyczy	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	48	90,00	km	720,00	720,00	-	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	720,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
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⁾	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	720,00 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
Nie dotyczy.			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie uwzględniono (3.Finansowe środki z innych źródeł publicznych) środki od sponsorów publicznych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Realizacją zadania zajmują się przeszkoleni znakarze szlaków turystycznych, mający duże doświadczenie w wykonywaniu tego typu prac.

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

Oddział PTTK w Kościanie dysponuje pomieszczeniem biurowym położonym w centrum miasta przy Wałach Żegockiego 2. Lokal wyposażony jest w telefon oraz maszynę do pisania. Biuro Oddziału PTTK pełni rolę punktu informacji turystycznej oraz jest siedzibą biblioteki krajoznawczej. Członkowie PTTK nieodpłatnie zajmują się informacją o sieci szlaków na terenie powiatu kościańskiego, opracowują i upowszechniają przykładowe plany wycieczek.

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

Oddział PTTK w Kościanie realizuje swoje zadania we współpracy z administracją publiczną od chwili swojego powstania w 1953 r. W ostatnich latach wszystkie przygotowywane przez Oddział PTTK w Kościanie imprezy turystyczne były wspierane przez samorządy gmin oraz samorząd powiatu kościańskiego. Oddział PTTK w Kościanie zajmuje się wytyczaniem i odnawianiem szlaków turystycznych od 1953 roku. Corocznie, zgodnie z normami, odnawiana jest część szlaków znajdujących się na terenie działania PTTK Oddział w Kościanie. Pozostała część szlaków jest kontrolowana i poddawana konserwacji. W roku 2006 Oddział PTTK w Kościanie opracował regulamin i ustanowił odznakę regionalną Turysta Ziemi Kościańskiej oraz ufundował i dokonał uroczystego odsłonięcia tablicy pamiątkowej poświęconej prof. Henrykowi Tumidajskiemu na budynku dawnej stacji turystycznej „Paryż” w Nielęgowie.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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.

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji 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.

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31.12.2011 r.;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze
 ODDZIAŁ w KOŚCIANIE
 64-910 Kościan, ul. Wały Żegockiego 2
 Regon 410504217, tel. (0-65) 512-16-96
 NIP 698-10-41-058

PREZES WICEPREZES
 Zarządu Oddziału PTTK Zarządu Oddziału PTTK
Tadeusz Przyżanowski *Leszek Michalczak*

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

Data 4.07.2011 r.

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.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

05.07.2011 *D. Kula*

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 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.
- 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.