

ORYGINAL

WZÓR

WFLYNELO
 STAROSTWO POWIATOWE w CIECHANOWIE
 POLSKI ZWIĄZEK WĘDKARSKI
 Kolo w Bierzwniku
 73-240 Bierzwnik 17

Skierowano.....
 L. dz. 6163/2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

EK

16.07.2014
 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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŁYTKU PUBLICZNEGO
 I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
 REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Napieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
 (rodzaj zadania publicznego²⁾)
 Zawody Wędkarskie o Mistrzostwo Powiatu Opatowski
 indywidualnie w Bierzwniku.
 (tytuł zadania publicznego)
 w okresie od 24.08. do 24.08.2014.

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

PRZEZ
 Starostwo Powiatu Opatowskiego
 (organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
 o działalności połytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Polski Związek Medyczny Góro w Mierzwiczk

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⁾
0000117342

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 599-11-13-385 nr REGON: 014508773

6) adres:

miejsowo Mierzwik ul: dnietona 10

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Mierzwik powiat:⁸⁾ chojnowski

województwo: Saoddiopomorskie

kod pocztowy: 73-240 poczta: Mierzwik

7) tel: 694449452 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 66103000451110000002105660

nazwa banku: BGŚ w Gornie PKKT

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

a) Jan Sendzior - prezes

b) Andrzej Stankowski - skarbnik

c)

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ Jan Sendzior 694449452 Mierzwik 73-240

ul. dnietona 10
72N Goro Medyczne w Mierzwiczk

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

Jan Sendzior 694449452

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- amatorski poziom rybo.

- ochrona wod.

- kreowanie aktywnego wypoczynku nad wodą.

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 - Kodo Wędkarskie w Bierzynie
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

Organizacja Mistrzostw Powiatu w Wędkarstwie
sprawnikowo i indywidualnie,
w których zostaną przyjęci Mistrzowie
Powiatu Sprawnikowo - indywidualnie.

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

Celem jest zbliżenie i współpraca poszczególnych kół wędkarskich z terenem Powiatu Choszczeńskiego i realizacja w następnych latach wniosków na terenie działalności poszczególnych kół wędkarskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami są członkowie wszystkich kół wędkarskich z terenu Powiatu, ich liczebność wynosi około 75 wędkarzy: kół w Choszczowie, Drzeczynie, Międzyzdrojach, Oraniewie, Rece, Polanicy, Świeżym, Myślibożu.

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⁾

Budżet kół wędkarskich w Międzyzdrojach jest bardzo skromny i realizacja zadań bez wsparcia finansowego z budżetu była by niemożliwa. Nawet napisane od zarobków nie pokryje całkowitych kosztów imprez. Dlatego też ubiegamy się o wsparcie finansowe z Powiatu.

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.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest promowanie sportu wędkarskiego. Integracja członków poszczególnych kół wędkarskich w powiecie. Promowanie aktywnego wypoczynku i wrażeń z wędkarstwa. Ochrona środowiska i przyrody.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Jezioro Kwenta w Międzywielku, powiat choszczyński

8. Opis poszczególnych działań, w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie stanowisk medialnych nad jeziorem
 Zakup materiałów i dyplomów
 Zakup artykułów konsumpcyjnych na imprezę.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08 do 24.08.2014.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie stanowisk medialnych nad jeziorem	1.08 - 23.08.2014	Stowarzyszenie "Dolina Medkar" w Międzywielku
Zakup artykułów konsumpcyjnych na imprezę	11.08 - 23.08.2014	Zarząd "Dolina Medkar" w Międzywielku
Zakup materiałów i dyplomów	11.08 - 23.08.2014	Zarząd "Dolina Medkar" w Międzywielku

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Popromowanie sportu wodnego wśród mieszkańców Gminy i Powiatu, wymiana doświadczeń w wodnorostwie sportowym pomiędzy wodnarzami z powiatu choszczyńskiego

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 menytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ . 1) <i>Wit, K&S sp.</i> 2) <i>Wit, K&S sp.</i>					1.300,-	1.500,- 500,-	
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:				3.300,-	1.300,-	2.000,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.300, zł%
2	Źródki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000, zł%
3	Źródki finansowe z innych źródeł ogółem (źródki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	Źródki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, źródek z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (źródki wymienione w pkt 1- 4)	3.300, zł	100%

3. Finansowe źródki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota źródek (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie źródek 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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⁾

*Samod. i ewentualnie dośw. Medkarski
PZM u Miejskiej.*

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

*Doświadczenia doświadczenia w realizacji
zadań medkarskich sprawników
(m) różnych szczebli w latach*

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/s¹⁾ 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 (-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.

SKARBNIK

Lech Stawnikowski



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólnie 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⁾ Każde z oferentów składających ofertę wspólnie przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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 odpowiedni 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 jeżeli 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 wspólnie.
- 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 informacji 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 obsługę finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowicego 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.