



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŹNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między
społeczeństwami**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Spotkanie sportowe młodzieży Wąbrzeźno – Syke – La Chartre
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.05.2014 r. do 30.06.2014 r.

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

PRZEZ

.....
GMINĘ MIASTO WĄBRZEŹNO
(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/offerentów^{1),3)}

1) nazwa:

Ognisko Miejskie Towarzystwa Krzewienia Kultury Fizycznej.....

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

ewidencja klubów sportowych prowadzona przez Starostę Wąbrzeskiego nr 3/KS.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 24 stycznia 2006 r.....

5) nr NIP: 9561672948 nr REGON: 871571811.....

6) adres:

miejsowość: Wąbrzeźno ul.: Sportowa 3/8.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Wąbrzeźno..... powiat:⁸⁾ wąbrzeski.....

województwo: kujawsko-pomorskie.....

kod pocztowy: 87-200 poczta: Wąbrzeźno

7) tel.: 793 018 377 faks: ---

e-mail: molczynskijozef@wp.pl http:// ---.....

8) numer rachunku bankowego: 69 9486 0005 0030 3606 2006 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Wąbrzeźnie ul. Mickiewicza 21

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

a) Józef Molczyński - prezes.....

b) Jan Wesołowski - sekretarz

c)

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

Józef Molczyński ul. Sportowa 3/8, 87-200 Wąbrzeźno, tel. 793 018 377

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

Józef Molczyński

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) ~~działalność odpłatna pożytku publicznego~~

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ ~~działalność gospodarczą~~:

a) ~~numer wpisu do rejestru przedsiębiorców~~

b) ~~przedmiot 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

Wyjazd młodzieży gimnazjalnej, uczęszczającej do klas sportowych, do Syke (Niemcy) oraz do La Chartre (Francja) w okresie od 28.05 - 02.06.2014 r., w celu rozwijania współpracy z miastem partnerskim Syke. Podczas wzajemnych spotkań młodzież trzech państw uczestniczyć będzie w zawodach i rozgrywkach sportowych.

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

Od wielu lat prowadzona jest współpraca z miastem partnerskim Syke. Istnieje potrzeba rozwijania i pielęgnowania kontaktów mieszkańców Wąbrzeźna z miastem partnerskim. Szczególnie należy zadbać o kontakty dzieci i młodzieży. Młodzież bardzo chętnie spotyka się z rówieśnikami z Syke, co przyczynia się do podniesienia ich kompetencji językowych i społecznych. Współpraca w dziedzinie sportu jest ważnym elementem partnerstwa. Dzięki współpracy międzynarodowej istnieje możliwość zaprezentowania lokalnej młodzieży, która posiada liczne osiągnięcia sportowe. Jest to forma nagrody, promocji oraz motywacji do dalszych działań sportowych. Dzięki wizycie możliwa jest również wymiana doświadczeń między opiekunami młodych sportowców.

3) Opis grup adresatów zadania publicznego

Sześćcioosobowa grupa młodzieży szkolnej (gimnazjalnej) z Wąbrzeźna wraz z opiekunami.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

- 5) Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹⁾

Nie dotyczy

- 6) Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- rozwijania i pielęgnowania kontaktów mieszkańców Wąbrzeźna z miastem partnerskim
- podniesienia kompetencji językowych i społecznych wąbrzeskiej młodzieży
- współpraca w dziedzinie sportu między społecznościami
- wymiana doświadczeń
- integracja europejska

- 7) Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto partnerskie Syke (Niemcy) oraz miasto La Chartre (Francja)

- 8) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowania do wyjazdu, wyjazd młodzieży do Syke, spotkanie integracyjne, wspólny wyjazd wąbrzeskiej młodzieży wraz z młodzieżą z Syke do miejscowości La Chartre we Francji, zwiedzanie, uprawianie sportów, spędzanie wspólnie wolnego czasu, wyjazd z La Chartre do Syke, powrót do Wąbrzeźna.

9) Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.05.2014 r. do 16.06.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
przygotowania do wyjazdu	14.05 – 27.05.2014	
wyjazd młodzieży do Syke	28.05.2014	
pobyt młodzieży z Wąbrzeźna i Syke w La Chartre	29.05.2014 – 01.06.2014	
powrót do Wąbrzeźna	02.06.2014	
rozliczenie zadania	03.06 – 30.06.2014	

10) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zacieśnienie współpracy z miastem partnerskim Syke - podniesienia kompetencji językowych i społecznych wąbrzeskiej młodzieży - integracja europejska
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) koszt przejazdu (wynajęcia autokaru)	1	3000,00	szt.	3000,00	3000,00	0	0
	2) ubezpieczenie młodzieży w czasie podróży	1	360,00	kmpl.	360,00	360,00	0	0
	3) wyżywienie	1	500,00	kmpl.	500,00	500,00	0	0
	4) zakup drobnych materiałów promocyjnych w celu przekazania rodzinom goszczącym	1	500,00	kmpl.	500,00	500,00	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	-
	1).....							
	2).....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ¹⁹⁾ :	-	-	-	-	-	-	-
	1)							
	2).....							
IV	Ogółem		4360,00		4360,00	4360,00	0	0

1) Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 360,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹²⁾	0 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) ¹³⁾	0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁴⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1 – 4)	4 360,00 zł	100 %

2) 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
-	-	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⁾

nie dotyczy.....

.....

.....

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

nie dotyczy.....

.....

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

nie dotyczy.....

-
- 4) Informacja, czy oferent/ofereci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

nie przewiduje się zlecać powierzenia realizacji zadania publicznego

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 14.05.2014 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/ofereci¹⁾ 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.

Tow. Krzewienia Kultury Fizycznej
SEKRETARZ ZARZĄDU
[Podpis]
mgr Jan Wesołowski

Tow. Krzewienia Kultury Fizycznej
PREZES ZARZĄDU
[Podpis]
mgr Józef Mołojński

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

Data 08.04.2014 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(-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 fundację, 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 nieobowiązkowe. 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) Informację 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.