

URZĄD MIASTA  
WABRZEŻNO

02 -03- 2015

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Załącznik .....

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) 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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między  
społeczeństwami**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Polsko-niemiecki miting pływacki**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 13.03.2015 r. do 30.04.2015 r.

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

PRZEZ

.....  
**GMINE MIASTO WABRZEŻNO**  
(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



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

Grzegorz Olędzki tel.519-482-915 .....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego: wpłaty adresatów zadania

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

1) Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie pobytu delegacji z miasta partnerskiego Syke w celu zacieśnienia wzajemnych kontaktów miast partnerskich, integracja europejska. Zapoznanie gości z działalnością Miasta i Gminy Wąbrzeźno. Wzajemna integracja środowiska sportowego skupionego wokół pływania oraz jego promocja na terenie Wąbrzeźna.

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

Konieczność wykonania zadania związana jest z potrzebą zacieśnienia współpracy pomiędzy miastami Syke i Wąbrzeźnem, poprzez integrację społeczną młodzieży. Wzajemna wymiana doświadczeń związanych z uprawianiem pływania, promocja regionu miasta Wąbrzeźna.

3) Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest 9-osobowa grupa pływaków z miasta partnerskiego Syke, przyjeżdżająca z wizytą do Wąbrzeźna.

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



- 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

Celem realizacji zadania jest wzajemna integracja młodzieży miast partnerskich Syke i Wąbrzeźna. Wymiana wzajemnych doświadczeń, związanych z uprawianiem sportu pływackiego. Prezentacja naszego regionu w celu zacieśnienia współpracy miast partnerskich.

- 7) Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Wąbrzeźno oraz MUKP „Przyjazne Wody” pływalnia miejska, miasto Toruń

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

Zadanie polegać będzie na organizacji pobytu dla 9 – osobowej grupy pływaków z miasta Syke, przeprowadzenie wspólnych treningów pływackich na terenie pływalni w Wąbrzeźnie. Zorganizowanie wycieczki do Torunia, oraz zapoznanie z działalnością Urzędu Miejskiego.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od .01.03.2015..... do ..15.04.2015.....		
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
1. Przygotowanie pobytu grupy z Syke	01.03.15 – 23.03.15	MUKP „Przyjazne Wody”
2. Przyjazd grupy z Syke	23.03.15 – 25.03.15	MUKP „Przyjazne Wody”
3. Wyjazd grupy z Syke	26.03.15	MUKP „Przyjazne Wody”
4. Rozliczenie zadania	27.03.15 – 15.04.15	MUKP „Przyjazne Wody”

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

- zacieśnianie współpracy z miastem partnerskim Syke
- integracja europejska
- promocja miasta Wąbrzeźna
- integracja środowiska sportowego skupionego wokół pływania

#### 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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>16)</sup> po stronie MUKP „Przyjazne Wody” ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) Wycieczka Toruń	1	700,00	szt	700,00	700,00	0,00	0,00
	2) Pobyt .....	9	900,00	szt	2700,00	2700,00	0,00	0,00
	3) Tłumacz	3	100,00	szt	300,00	300,00	0,00	0,00
	4) Treningi na pływalni i opieka nad grupą	3	320,00	szt	960,00	0,00	0,00	960,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <sup>19)</sup>							
IV	Ogółem		2020,00		4660,00	3700,00	0,00	960,00

##### 2) Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3700,00 zł	79,40%
2	Środki finansowe własne	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	960,00 zł	20,60%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt. 1 – 4)	4660,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

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

Trener pływania klasy II absolwentów AWFis Gdańsk, tłumacz języka niemieckiego .....

.....

.....

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

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/oferenci<sup>1)</sup> 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 dotyczy .....

.....

.....

.....

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.04.2015 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<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.

**Miejski Uczniowski Klub Pływacki  
"Przyjazne Wody"**

ul. Matejki 2a, 87-200 Wąbrzeźno  
NIP: 878 179 85 33, REGON 341500098

Prezes  
MUKP "Przyjazne Wody"  
*Grzegorz Oleński*

Sekretarz MUKP "Przyjazne Wody"  
*Barbara Dąbrowska*

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....26.02.2015.....

Załączniki:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
- 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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 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) 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.