

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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)¹⁾,

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Turystyka i krajoznawstwo

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Doposażenie bazy turystycznej poprzez zakup przyczepy typ L 11 (do transportu kajaków)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie: sierpień - wrzesień 2015r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę i Miasto Ulanów
(organ administracji publicznej)

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

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: Towarzystwo Żeglugi Rzecznej „Cypel”

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⁾

KRS: 0000014353

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.08.2011r.

5) nr NIP: -, REGON: 831202737

6) adres:

miejsowość: Ulanów

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Ulanów, powiat:⁸⁾ niżański

województwo: podkarpackie

kod pocztowy: 37-410 poczta: Ulanów

- 7) tel.: 667972560 faks: .-
e-mail: cypel@ulanow.eu , http:
- 8) numer rachunku bankowego: 21 9430 1032 4000 1922 2000 0002
nazwa banku: Nadsański Bank Spółdzielczy w Stalowej Woli oddział Ulanów
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
- a) Krzysztof Koń - Prezes
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
...nd.
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
Krzysztof Koń, tel.: 667972560
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:
- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾
nd.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zakup przyczepy typu L 11 (do transportu kajaków)

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

Stowarzyszenie Towarzystwo Żeglugi Rzecznej „Cypel” posiada bazę wyposażoną w kajaki i inne jednostki pływające. Organizuje spływy kajakami, wypożycza je. Przyczepa do transportu kajaków znacznie poszerzy obecną bazę stowarzyszenia, ułatwi jego działalność w powyższym zakresie. Przyczepka do transportu kajaków wzbogaci ofertę wypoczynku, aktywnego spędzania czasu połączonego z krajoznawstwem dla mieszkańców Ulanowa i całej gminy jak również przyjezdnych turystów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spółeczeństwo Ulanowa i okolicznych miejscowości oraz osoby przyjezdne.

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⁾

Towarzystwo Żeglugi Rzecznej „Cypel” prowadzi działalność w zakresie rozwijania współczesnych form tradycji żeglugi rzecznej w środowisku lokalnym. Pragnie rozwijać turystykę i krajoznawstwo wśród mieszkańców naszej gminy, jak również stworzyć dobre warunki ku poznaniu gminnych walorów przyrodniczych przybyłym turystom. Zakup przyczepy do transportu kajaków ułatwi działalność stowarzyszenia i uatrakcyjni ofertę turystyczną. Stowarzyszenie nie posiada środków własnych na zakup przyczepy, dzięki dotacji z gminy przedsięwzięcie to będzie mogło być zrealizowane.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/offerenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾
nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie atrakcyjności turystycznej obszaru Gminy Ulanów oraz integracja społeczności lokalnej i jej rozwój.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ulanów, Gmina: Ulanów, Powiat: nizański, Województwo: podkarpackie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W ramach realizacji zadania wykonane zostanie:

- zakup przyczepy typu L 11 (do transportu kajaków)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie sierpień-wrzesień 2015

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zakup przyczepy typu L 11 do transportu kajaków	Sierpień-wrzesień 2015r.	Towarzystwo Żeglugi Rzecznej „Cypel”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększenie i uatrakcyjnienie form wypoczynku dla mieszkańców gminy i turystów, co przyczyni się do rozwoju turystycznego miejscowości.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia 1) zakup przyczepy typ L 11 (do transportu kajaków)	1	3 490,00	szt.	3 490,00	3490,00	-	-

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)	-						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)	-						
IV	Ogółem:		3 490,00 zł		3 490,00 zł	3 490,00 zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	3 490,00 zł	100%
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0%	0%
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	3 490,00 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

-			
---	--	--	--

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⁾

Członkowie stowarzyszenia

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

nd.

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

brak

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

nie przewiduje

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Krzysztof Koń

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

Data 25.08.2015r.

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 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.