

Polski Związek Wędkarski
Zarząd Koła Miejskiego 125
86-050 Solec Kujawski
ul. Słowackiego 6

URZĄD MIASTA I GMINY
w Solec Kujawskim

wpl. 05-05-2016

NR
liczba załączników
sl. pracy 6103

Dzielnica - Dzielak

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

p. A. Wille

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

rodzaj zadania publicznego²⁾

Upowszechnianie Kultury Fizycznej

tytuł zadania publicznego

Zorganizowanie zawodów wędkarskich z okazji Dnia Dziecka

w okresie od 20.05.2016 do 10.06.2016

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ SOLEC KUJAWSKI

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/oferentów ^{1), 3)}

1) nazwa

Polski Związek Nędkarski Zarząd Okręgu w Bydgoszczy

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 ¹⁾

0000007127

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia ⁶⁾

09 04 2001

5) nr NIP

nr REGON

09 11 87 022

6) adres:

miejsowość

Bydgoszcz

ulica i/lub numer domu

Toruńska 57A

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

powiat ⁸⁾

Bydgoski

gmina

Bydgoszcz

województwo

Kujawsko - Pomorskie

kod pocztowy

85-023

poczta

Bydgoszcz

7) tel.

52 323 3950

faks

52 371 1342

e-mail

biuro@opzwbydgosza.pl

http://

8) numer rachunku bankowego

17816400010000106520000001

nazwa banku

Bank Spółdzielczy Szubinko Soła Łużarski

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

Imię i nazwisko

funkcja

Andrzej Grachowski	Prezes Zarządu Soła 125
Stanisław Lubatko	Wiceprezesa Soła 125

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

Nazwa
Adres
Telefon
Opis

Kolektywne Polskiego Związku Wychowawczego
86-050 Soła Łużarski ul. Stawarskiego 6

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

nr telefonu kontaktowego

Grachowski Andrzej	660 711 469
Stanisław Lubatko	508 394 517

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego, celem związku jest organizowanie i promowanie w zakresie rekreacji i sportu wychowawczego, zwrócić na wodę, ochronę na rzecz ochrony przyrody i środowiska przyrodniczego i kultury wchodzącej
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾*/ prowadzi/prowadzą ¹⁾*/ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zawody sportowe rozgrywane będą w Miasteczku z okazji Dnia Miasta. odbędą się na wodzie administrowanej przez Obwodowy PZM w Bydgoszczy. Liczenie będzie odbywać się w rybnikach i na Wólcie nie na otwartym jeziorze.

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

Pozyskanie finansów, nowych widzów, promocja związku i miasta białej Złoty. Pozyskane środki pozwolą na zabezpieczenie nagród i pucharów. Dla odzyskania prestiżu i honoru, zdające egzamin stają się pełnoprawnymi członkami naszego klubu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zawodach z okazji Dnia Dzielnicy startują zawodnicy do lat 16. Średnio w zawodach organizowanych nieprzerwanie przez 43 lata bierze udział ok. 50 wioślarzy oraz opiekunów dzieci do lat 14.

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/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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

*Współpraca z zaprzyjaciłymi kołami TZW
Zolbet i Elmeh. Organizowanie zawodów powoli
opracować zasady wyśc. artystycznego wyścigu na to nie
natrny*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Plotnowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

Plotnowo - Zawody rozgrywane z okazji Dnia Dziecka

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od *20.05.2016* do *10.06.2016*

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Plotnowo</i> - reklama zawodów - przygotowanie turnieju - przygotowanie drabiny - organizacja transp.	<i>29.05.2016</i>	<i>Koto Miejskie PZW w Głuku Kujawskim</i>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Poprzez zorganizowanie zawodów wędzarskich pragniemy wspomóc rozwój zawodu przydatny rywalizacji między młodzieżą.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ <i>Koleo dlinje hie</i>							
	1) nagrody	50	15 zł	szk	750	500	250	
	2) wyżywienie							
	a) grochówka + wstrodka	20	4,50	porcj	360	300	60	
	b) napoje	20	2,5	szk	200	200	—	
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) <i>wolontariat - 59 dni</i> 2) <i>490 dni x 15</i>							
	1)				180	—	—	180
	2)	3	60					
IV	Ogółem:				1490	1000	310	180

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.000. zł	67,1..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	310... zł	20,8..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
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⁾ zł%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1.80..... zł	12,1%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	1.490. zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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⁾	
		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 publicznego ²²⁾

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
		FAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		FAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Andrzej Grochoński - sędzią N. podstawowy
Stefan Figuro - -" -" -"
Andrzej W. Nowski -" -" -"

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

Własny sprzęt wędkarski - wędkarstwo, siatki wędkarskie
podbicia, opmy, dozwolenie,

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

Zawody młodzieżowe organizowane od 1991.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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

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/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.

SKARBNIK
KOŁA PZW NR 125
w Sołcu Kujawskim
Stanisław Kukutka

KOŁA MIEJSKIEGO PZW
w Sołcu Kujawskim

Andrzej Brochowski

Polski Związek Wędkarski
Zarząd Koła Miejskiego 125
86-050 Sołec Kujawski
ul. Słowackiego 6

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

Data *Sołec Kujawski 04.05.2016*

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.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.