

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

2016-06-24

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

~~OFERTA~~/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Oferta z zakresu upowszechniania i wspierania kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie tenisa ziemnego
w gminie Moryń
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **11 lipca 2016 r.** do **31 sierpnia 2016 r.**

~~W FORMIE~~
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA~~
~~PUBLICZNEGO~~¹⁾

PRZEZ

GMINĘ MORYŃ
(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

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000123159

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie jest wpisane do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego. Nigdy nie prowadziło działań w ramach działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Zgodnie ze statutem

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizowane przez SPMiJM zawody tenisa ziemnego o puchar C.F. Kocha, na stałe wpisany się w kalendarz imprez letnich i w pakiet sportowych wydarzeń w ramach Jarmarków Moryńskich. Celem imprezy – zawodów tenisowych jest propagowanie aktywnego wypoczynku poprzez grę i rywalizację w ramach turniejów tenisa ziemnego.

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

- 1. rozwijanie zainteresowanie grą w tenisa ziemnego.*
- 2. propagowanie aktywnego wypoczynku.*
- 3. promocja gminy Moryń jako gminy turystycznej i sportowej.*

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

1. Dzieci i młodzież z terenu gminy Moryń
2. Dorośli mieszkańcy gminy Moryń
3. Turyści i odwiedzający gminę podczas letniego wypoczynku.

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/ofereceni¹⁾ 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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. *popularyzacja gry w tenisa ziemnego,*
2. *zwiększenie świadomości mieszkańców gminy Moryń na temat zalet aktywnego wypoczynku,*
3. *promocja gminy Moryń jako gminy turystycznej i sportowej,*

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Korty tenisowe zlokalizowane przy ul. Żeglarskiej w Moryniu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. *Organizacja turnieju, przygotowanie regulaminu i założeń turnieju,*
2. *Pozyskanie nagród, medali, zorganizowanie niezbędnych zakupów.*
3. *Przygotowanie promocji i logistyczne turnieju.*
4. *Przeprowadzenie turnieju – wręczenie nagród.*
5. *Podsumowanie turnieju i ogłoszenie w formie krótkiej notki w serwisach www oraz w lokalnej prasie.*

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11-07-2016r do 30-08-2016r		
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. opracowanie regulaminu turnieju oraz sporządzenie zapotrzebowania na nagrody	11.07.2016 – 15.07.2016	SPMiJM
2. Zakup nagród, piłek, medali, dyplomów, itp., Przygotowanie materiałów promocyjnych na plakat	11.07.2016 – 22.07.2016	SPMiJM
3. Przygotowanie logistyczne turnieju i jego obsługa w ramach Jarmarku Moryńskiego 2016	22.07.2016 - 24.07.2016	SPMiJM
4. Promocja turnieju, przygotowanie krótkich informacji na strony www oraz do lokalnych gazet, rozliczenie finansowe dotacji.	25.07.2016 – 30.08.2016	SPMiJM

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. upowszechnienie gry w tenisa ziemnego,
2. powiększenie grupy osób uprawiających sporty w szczególności tenis ziemny,
3. promocja gminy Moryń jako gminy turystycznej i sportowej,

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedno stek	Koszt jednost kowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
					(w zł)	(w zł)	(w zł)	(w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie _____ ¹⁹⁾ :				2.400	1 500	0	900
1.	Zakup wody i art. żywnościowych				100	100	0	
2.	Zakup pucharów, dyplomów, nagród, medali i piłek tenisowych				1400	1400	0	
3.	Obsługa turnieju w formie wolontariatu	60	15	Godz.	900	0	0	900
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym _____ ¹⁹⁾ koszty administracyjne po stronie _____ :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SPMiJM w Moryniu ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				2 400	1500	0	900

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500	62,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0	
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	900	37,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2400	100,0%

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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Budżet sporządzono w oparciu o dotychczasową wiedzę na temat potrzeb i rozeznanie nt. cen w sklepach sportowych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. Członkowie SPMiJM,
2. Kadra MOK – promocja,

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane²³⁾ do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

1. Wyposażenie kortów tenisowych,

2.

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

- Turnieje tenisa ziemnego o puchar im C.F. Kocha w latach 2006-2015 – współfinansowanie z dotacji otrzymanej ze środków Gminy Moryń,
 - Regaty o błękitną wstęgę jeziora Morzycko w latach 2010-2015 współfinansowane przez Gminę Moryń,

4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ przewiduje(-ą) 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 przewiduje

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferecentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **11.07.2016**
- 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/ofereceni⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferecentów⁴⁾)

Data: 24-06-2016r.

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 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 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 trwale 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.