

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

Oferta w trybie uproszczonym (art. 19a)

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH)
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

**WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
TURYSTYKI I KRAJOZNAWSTWA**
(rodzaj zadania publicznego)

XIII RAJD „PRZEBUDZENIE WIOSENNE”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.03.2016 do 15.04.2016

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

PRZEZ

GMINA PIŁA
(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: Oddział Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego w Pile
im Henryka Kamińskiego

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⁾

Nr KRS 0000029310

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ utworzenie 1954 r., wpis do KRS 30.07.2001

5) nr NIP 764-10-96-026 nr REGON: 000707142

6) adres:

miejsowość: Piła ul.: Śródmiejska 12/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Piła powiat:⁸⁾ Pilski.

Województwo Wielkopolskie

kod pocztowy: 64-920 poczta: Piła

7) tel.: 67-212-44-30 faks: 67-212-44-30

e-mail: poczta@pila.pttk.pl [http:// pila.pttk.pl](http://pila.pttk.pl)

8) numer rachunku bankowego: 82 1940 1076 3022 1770 0000 0000

nazwa banku: Credit Agricole Bank Polska S.A.

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

a) Markiewicz Jacek – Prezes O/PTTK

b) Maciaszek Edmund – Skarbnik O/PTTK

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

Oddział Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego w Pile

im. Henryka Kamińskiego

64-920 Piła ul. Śródmiejska 12/1 tel/fax 67-212-44-30

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

Maciaszek Edmund 67-212-44-30

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Zakres prowadzonej działalności statutowej nieodpłatnej wyszczególnionej w statucie PTTK Rozdział II art. 7 pkt 2/1 (krzewienie turystyki i krajoznawstwa oraz aktywnych form wypoczynku dzieci i młodzieży, szczególnie w postaci wędrownictwa indywidualnego i grupowego, organizacje rajdów, zlotów, spływów, rejsów oraz koloni i obozów).</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p>

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Pośrednik turystyczny – Zezwolenie Wojewody nr 192</p>

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

<p>Dla ważności oświadczeń w zakresie praw i obowiązków oraz udzielenia pełnomocnictw, wymagane jest współdziałanie i podpisy prezesa i skarbnika lub innych osób upoważnionych przez zarząd oddziału</p>

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zorganizowanie imprezy turystycznej dla mieszkańców Piły.
Będzie to XIII Rajd „Przebudzenie Wiosenne
Rajd przygotowują i przeprowadzą w okresie od 1 marca do 15 kwietnia 2016 doświadczeni działacze turystyczni naszego Oddziału PTTK

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

Poprzez organizowanie imprezy turystycznej, dzieci i młodzież, (głównie oni są uczestnikami tych imprez) ma możliwość wyjścia na łono natury, bycia wśród rówieśników i ich poznanie. Zagospodarowanie dla nich wolnego czasu umożliwiając im czynnie go spędzić. A dla starszych uczestników zapewniamy możliwość rekreacji.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Propozycje imprezy turystycznej skierowane są do wszystkich mieszkańców Piły w różnym wieku. W szczególności dla dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjum. Przewidujemy uczestniczenie w tej imprezie ok.300 osób

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/oferenci¹⁾ 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

Celem głównym zorganizowania imprezy turystycznej:

1. Popularyzacja i upowszechnienie aktywnego trybu życia wśród mieszkańców Piły
2. Kształcenie i rozbudowanie w młodych ludziach zamiłowania do uprawiania turystyki kwalifikowanej: pieszej, rowerowej, kajakowej.
3. Popularyzacja turystyki rodzinnej
4. Popularyzacja roku przewodników turystycznych
5. Zapoznanie uczestników z walorami turystycznymi okolicy Piły

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zakończenie imprezy odbędzie się na terenie Piły. Natomiast trasy będą przebiegały przez okolice Piły.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zarządzanie realizacją zadania (Prezes)
2. Dobór działaczy do wykonania zadania publicznego
3. Opracowanie metody upowszechnienia imprez
4. Opracowanie i sprawdzenie tras rajdów
5. Opracowanie regulaminów i ich rozpowszechnienie
6. Zamówienie/zakup nagród, posiłku, transportu
7. Przeprowadzenie imprez
XIII Rajd „Przebudzenie Wiosenne” – Piła – 19.03.2016
8. Rozliczenie zadania publicznego

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2016 do 15.04.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zarządzanie realizacją zadania (Prezes)	01.03-15.04.2016	O/PTTK w Pile
2. Dobór działaczy do wykonania zadania publicznego	02.03.2016	
3. Opracowanie metody upowszechnienia imprez	02.03.2016	
4. Opracowanie i sprawdzenie tras	01-05.03.2016	
5. Opracowanie regulaminów i ich rozpowszechnienie	01-05.03.2016	
6. Zamówienie/zakup nagród, odznak, posiłku, upominki.	15-20.03.2016	
7. Przeprowadzenie imprez	19.03.2016	
8. Rozliczenie zadania publiczne	01-15.04.2016	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Nastąpi integracja turystów różnych dyscyplin. Poprzez organizację imprez turystycznych dla osób w różnym wieku, spowodujemy większą aktywność do uprawiania turystyki: pieszej, rowerowej czy kajakowej. Zachęcimy do uprawiania turystyki rodzinnej. Pokażemy że można aktywnie spędzić czas. Umożliwimy zdobywanie odznak turystyki kwalifikowanej. Spopularyzujemy wędrowanie szlakami turystycznymi naszej okolicy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	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⁾ :							
	1) Wyżywienie (Catering)	300	6,0	Osoby	1800,00	---	1800,00	
	2) Nagrody - upominki	1	300,0	Kpl.	300,00	---	300,00	
	3) Art. biurowe (papier, tusz)	1	100,0	Kpl.	100,00	---	100,00	
	4) Pamiątka rajdowa / kubek/	300	10,0	Osoby	3000,00	3000,00	---	
5) Organizacja mety /art. jednorazowe, TOI-TOI/	1	200,0	Kpl.	200,00	---	200,00		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :			.				
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							

	1)						
	2)						
IV	Ogółem:				5400,00	3000,00	2400,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000, zł	56%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	---	---
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	2400, zł	44 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	2400, 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⁾	---	---
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	---	---
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	---	---
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	5400, 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
		NIE	
		NIE	
		NIE	
		/NIE	

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⁾

Przy realizacji zadania publicznego wykorzystamy naszych działaczy, przewodników turystyki kwalifikowanej, przewodników i instruktorów krajoznawstwa. Istniejemy od 60 lat w Pile i mamy wieloletnie doświadczenie w organizacji tych imprez.

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

W celu realizacji zadania publicznego wykorzystamy nasz lokal własnościowy w centrum miasta, sprzęt który posiadamy: kserokopiarkę, Tel/fax, komputer z przyłączem internetowym. Gablotę przed Oddziałem, w której umieszczamy informacje o imprezach. Mamy własne kanały dystrybucji informacji w mediach.

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

Imprezy o charakterze turystycznym jak: rajdy, zloty, spływy czy imprezy na orientacje organizujemy od 60 lat. Również pierwszy szlak turystyczny pieszy w naszym powiecie Piła PKP – J. Płotki został wyznakowany przez działaczy PTTK 50 lat temu. Część z tych imprez czy utrzymanie szlaków jest dofinansowane przez Powiat Pilski i Gminę Piła

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

Nie korzystamy z podwykonawców

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **15.04.2016**
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)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
ODDZIAŁU PTTK w Pile
Jacek Markiewicz
.....

SKARBNIK
ODDZIAŁU PTTK w PILE
Edmund Maciaszek

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

Data *20.01.2016*
.....

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.