

BPS
246-408

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Burmistrz
Miasta Giżycka
Wojciech Karol Iwaszkiewicz

URZĄD MIEJSKI
w GIŻYCKU

Wpł. 2016 -03- 17

2934

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

XX Ogólnopolski Złot Nizinny Przewodników
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.02.2016 r. do 30.04.2016 r.

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

PRZEZ

Urząd Miasta Giżycko
(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/oferentów¹³⁾

1) nazwa: ... PTTK oddział Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku....

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 Nr 0000111947.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

.....28.07.2005 r.....

5) nr NIP:845-18-15-501.....

nr REGON: 790029049.....

6) adres:

miejsowość: Giżycko

ul. Nadbrzeżna 11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Miejska Giżyckopowiat:⁸⁾ Giżycki.....

województwo: Warmińsko-Mazurskie.....

Kod pocztowy: 11-500poczta: Giżycko.....

7) tel.: 87-428-29-05 kom. 694-716-988 .

faks: .87-428-29-05.....

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: .. 11 2030 0045 1110 0000 0420 1850

nazwa banku: Bank BGŻ BNP Paribas S.A

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Jerzy Bielewski - Prezes Oddziału

b) Ewa Dąbrowska - Skarbnik Oddziału

c)

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

..... Witosław Wyrobek tel. 505-928-292

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizacja imprez turystycznych dla dzieci, młodzieży i dorosłych członków PTTK
- pomoc w zawiązywaniu kół i klubów

• doradztwo w zakresie organizacji wycieczek i imprez turystycznych
Zakres prowadzonej działalności statutowej nieodpłatnej wyszczególniony jest w Statucie PTTK art. 7, pkt 1-3 i art. 8, pkt 1-17.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
może prowadzić

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ 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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja XX Ogólnopolskiego Zlotu Nizinnych Przewodników PTTK 15-17.04.2016

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

Złot Nizinny Przewodników PTTK jest 3 dniową imprezą organizowaną niemal od 20 lat przez poszczególne koła i kluby przewodnickie PTTK z całej Polski. Program imprezy przewiduje zapoznanie aktywnych przewodników PTTK z najbardziej polecanymi atrakcjami turystycznymi mazurskiej części województwa warmińsko-mazurskiego. W ramach zlotu planowane są trasy piesze, rejs statkiem i wycieczka autokarowa

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W imprezie będą brali udział przewodnicy z całego kraju. Przewidujemy udział około 100 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 zadania.¹¹⁾

Dofinansowanie umożliwi prezentację walorów turystyczno-krajoznawczych naszego miasta uczestnikom zlotu.

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 dotacji .¹¹⁾

Nie otrzymaliśmy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównymi celami Zlotu są:

- promocja walorów kulturowych i turystyczno-przyrodniczych powiatu giżyckiego
- krzewienie zamiłowania do poznawania i ochrony naszego dziedzictwa narodowego
- aktywizacja podmiotów gospodarczych regionu funkcjonujących w branży turystycznej
- szerzenie wiedzy ekologicznej i ochrona środowiska przyrodniczego
- wymiana doświadczeń przewodnickich w prowadzonej działalności krajoznawczo-turystycznej
- wskazanie możliwości wsparcia turystyki przyjazdowej przez ukazanie różnorodnej bazy noclegowej, żywieniowej oraz lokalnych atrakcji turystycznych i kulturalnych

Przedsięwzięcie realizowane jest w kilku etapach:

- przygotowanie atrakcyjnego programu, regulaminu i kart zgłoszenia na Złot
- rozesłanie informacji do kół przewodnickich PTTK w całym kraju i umieszczenie ich na stronach internetowych ZG PTTK
- rezerwacja noclegów, posiłków, statku i autokarów, wstępów do planowanych do zwiedzania obiektów
- obsługa uczestników na najwyższym poziomie merytorycznym

7. Dokładne miejsce realizacji zadania publicznego

Teren miasta Giżycka, powiatu giżyckiego i węgorzewskiego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Opracowanie programu i organizacji zlotu
Prowadzenie zapisów uczestników
Prowadzenie wycieczek pieszych i autokarowych oraz rejsu statkiem
Prezentacja bazy turystycznej powiatu giżyckiego
Noclegi, wyżywienie, spotkania branżowe
Rozliczenie imprezy

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2 lutego 2016 r. r do 30 kwietnia 2016 r.		
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 programu i organizacji zlotu	10.II. – 20.II.2016	Koło Przewodników Terenowych PTTK Giżycko
2. Prowadzenie zapisów i przyjmowanie wpłat uczestników	25.II – 15.III.2016	Oddział PTTK WJM Giżycko i Koło Przewodników
3. Prowadzenie wycieczek pieszych, autokarowych i rejs statkiem	15-17.IV.2016	Koło Przewodników i przewoźnicy z powiatu giżyckiego
4. Prezentacja bazy turystycznej	15-17.IV.2016	Koło Przewodników
5. Noclegi, wyżywienie i spotkania branżowe	14-18.IV.2016	Hotel „Mazury” i Koło Przewodników
6. Rozliczenie imprezy	18-30.IV.2016	Oddział PTTK WJM Giżycko

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Prezentacja i promocja walorów krajoznawczo-przyrodniczych regionu przewodnikom z całego kraju i możliwości wykorzystania turystycznego naszego miasta.

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							
1	Noclegi i wyżywienie	100	290,-	osoby	29000,-		29000,-	
2	Usługa transportowa	2	2000,-	szt.	4000,-	2000,-	2000,-	
3	Rejs statkiem	1	2000,-	szt.	2000,-	1000,-	1000,-	
4	Bilety wstępu	100	50,-	szt.	5000,-		5000,-	
II	Koszty obsługi i administracji przedsięwzięcia							
1	Usługa przewodnicka	8	350,-	osoby	2800,-			2800,-
2	Prowadzenie biura- materiały biurowe, rozmowy tel.				400,-		400,-	
3	Koordynacja i obsługa biura zlotu	8	300,-	osoby	2400,-			2400,-
III	Ogółem:				45600,-	3000,-	37400,-	5200,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	.3000.. zł	.6,6..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	...400.. zł	..0,9..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.4) ¹¹⁾	37000. zł	81,1.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	.33000.. zł	.72,3%
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⁾	.4000.. zł	.8,8%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..5200.. zł	.11,4.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	.45600.. 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
Zarząd Główny PTTK	2000,-	NIE	24.03.2016
Zarząd Powiatu Giżyckiego	2000,-	TAK	29.02.2016
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Wszystkie wykazane koszty są niezbędne do przeprowadzenia prawidłowej organizacji oraz zapewniają bezpieczną realizację wszystkich zamierzeń wynikających z programu imprezy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zasobem kadrowym są członkowie Koła Przewodników Terenowych w Giżycku. W organizacji Zlotu przede wszystkim zaangażowani są członkowie Koła. Zarówno przygotowanie jak i przeprowadzenie imprezy jest wynikiem pracy społecznej całego zespołu.

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

Oddział PTTK WJM w Giżycku posiada odpowiednie zasoby lokalowe i sprzętowe niezbędne do zorganizowania imprezy.

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

1. Organizacja imprez szkoleniowo-integracyjnych dla środowiska przewodnickiego i turystycznego województwa warmińsko-mazurskiego
2. Organizacja ogólnopolskich rajdów rowerowych „Mazurskie fortyfikacje”

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia .. 30.04.2016...;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Polskie Towarzystwo Turystyki Krajoznawczej
Oddział „Wielkich Jezior Mazurskich”
11-500 Gizycko, ul. Nadbrzeżna 11
tel. 87 428 23 05
NIP 845-18-15-501, REGON 790029049

PREZES
ZARZĄDZAJĄCY

Jerzy Brzeczowski

SKARBNIK

Ewa Dąbrowska

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

Data.....

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).

3. Pełnomocnictwo (-a) dla osób (-y) podpisującej (-ych) wniosek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

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 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 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 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.