

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Kolonia zuchowa „W słowiańskim grodzie”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08 czerwca 2015 r. do 31 sierpnia 2015 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Międzyrzecza
(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: **Polskie Towarzystwo Turystyczno – Krajoznawcze Oddział „Ziemi Międzyrzeckiej”**

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) **stowarzyszenie** () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **0000061458**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **utworzony w 1947 roku**
zarejestrowany w KRS - 21.11.2001 r.

5) nr NIP: **596-14-28-078** nr REGON: **210177635**

6) adres:

miejsowość: **Międzyrzecz ul.: Rynek 9**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Międzyrzecz powiat:⁸⁾ międzyrzecki**

województwo: **lubuskie**

kod pocztowy: **66-300** poczta: **Międzyrzecz**

7) tel.: **604221825** faks: **brak**

e-mail: oziemiapttk@wp.pl <http://www.miedzyrzecz.pttk.pl/>

8) numer rachunku bankowego: **17 1240 3578 1111 0000 4444 2756**

nazwa banku: **PekaO S.A ILO Międzyrzecz**

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

a) **Przemysław Mikołajczak - Prezes**

b) **Irena Kędzior - Skarbnik**

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

PTTK Oddział „Ziemi Międzyrzeckiej”; Rynek 9; 66-300 Międzyrzecz tel. 604221825

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

Małgorzata Dzedzic – opiekunka SKKT Bezdroża,

drużynowa 6 GZ Leśne Bużki Szkoła Podstawowa nr 4 Międzyrzecz

tel. 601 283 235

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Zgodnie z Art. 1. pkt. 3 STATUTU POLSKIEGO TOWARZYSTWA TURYSTYCZNO - KRAJOZNAWCZEGO
PTTK jest stowarzyszeniem prowadzącym działalność społecznie użyteczną.

Zgodnie z Art. 7. pkt. 2.

Celami statutowymi PTTK są również inne działania ze sfery zadań publicznych w zakresie:

a) krzewienia turystyki i krajoznawstwa oraz aktywnych form wypoczynku dzieci i młodzieży, szczególnie w postaci wędrownictwa indywidualnego i grupowego, organizacji rajdów, zjazdów, zlotów, spływów, rejsów oraz kolonii i obozów.

b) nauki, edukacji, oświaty i wychowania dzieci i młodzieży, szczególnie poprzez kształtowanie postaw społecznych, upowszechniania wiedzy o przeszłości, współczesności i perspektywach rozwoju Polski, szerzenia kultury turystyki i zapoznania z poznawczymi, wypoczynkowymi i zdrowotnymi walorami wędrownictwa,

g) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

Zgodnie z Art. 8. pkt. 5 ,

PTTK przyczynia się do wzrostu sprawności psychofizycznej, zwłaszcza młodzieży i osób

niepełnosprawnych.

Zgodnie z Art. 9. pkt. 2

PTTK realizuje cele statutowe i zadania poprzez:

propagowanie krajoznawstwa wśród młodzieży oraz włączanie jej do uprawiania różnych form turystyki, w tym turystyki kwalifikowanej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Zgodnie z Art. 7. pkt. 5. STATUTU POLSKIEGO TOWARZYSTWA TURYSTYCZNO - KRAJOZNAWCZEGO

PTTK może prowadzić działalność gospodarczą, w różnych formach organizacyjnych, z której dochód służy realizacji celów statutowych.

- organizacja wycieczek popularnych,
- sprzedaż usług turystycznych np. przewodnickich,
- projektowanie i wykonawstwo szlaków turystycznych i kulturowych,
- sprzedaż wydawnictw turystycznych (mapy, gazety, odznaki turystyki kwalifikowanej) usługi przewodnickie, pośredniczenie w zawieraniu umów na usługi turystyczne.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewadzą⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Kolonia zuchowa dla dzieci organizowana podczas wakacji to kontynuacja całorocznej pracy SKKT *Bezdroża* oraz pracy gromady zuchowej, a także podsumowanie całorocznego dorobku i możliwość sprawdzenia nabytych umiejętności w praktyce. Kolonia skierowana jest przede wszystkim do członków SKKT *Bezdroża* oraz 6 Gromady Zuchowej, ale jest również formą otwartą dla dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 4, które chcą poznać tajniki życia zuchowego i zasady aktywnej turystyki.

Uwzględniając 70-tą rocznicę powrotu Ziemi Zachodnich do Macierzy obrzędowość kolonii oparta będzie na zwyczajach i tradycjach słowiańskich, szczególnie działających na wyobraźnię dziecięcą i niosących pożyteczne wartości związane z życiem w grupie.

W programie kolonii przewidziano wędrowki piesze po okolicy z wykorzystaniem Szlaku Lubniewickich Legend oraz Lubniewickiego Szlaku Tradycji Kulturowych. W trakcie zajęć wykorzystana będzie także ścieżka przyrodniczo-leśna Nadleśnictwa Lubniewice.

Program kolonii, aby spełnić swoje zadania, uwzględniać będzie przede wszystkim potrzeby wychowawcze dzieci. Kolonia stwarza wspaniałą okazję do przebywania na świeżym powietrzu, w lesie, gdzie można podpatrywać życie jego mieszkańców. Wszelkie założenia będą realizowane za pośrednictwem sprawności zespołowej Słowianin oraz sprawności indywidualnych: Kronikarz, Kartograf, Olimpijczyk, Plastyk, Mistrz gier planszowych, Kuchcik. Uczestnicy będą zdobywać także punkty na odznakę turystyczną Turysta Przyrodnik oraz Siedmiomilowe Buty PTTK.

Działania przygotowawcze będą obejmować: akcję informacyjną, rekrutację oraz sprawy organizacyjne. Po zakończeniu kolonii nastąpi jej rozliczenie finansowe i merytoryczne w biurze PTTK Oddział Ziemi Międzyrzeckiej w Międzyrzeczu.

Szczegółowe działania zostały rozpisane w pkt. III.9.

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

Kolonia ma zapewnić dzieciom pełny, bezpieczny wypoczynek po trudach całorocznej pracy w szkole, dostarczyć nowych wrażeń i umiejętności, poprawić kondycję fizyczną, zaradność życiową oraz umiejętność współżycia w grupie. Walory Lubniewic mają poprawić stan zdrowia naszych uczestników. Chcemy, aby podczas kolonii dzieci zdobywały nową wiedzę, nauczyły się kilku pożytecznych umiejętności, zmieniały swoje negatywne zachowania. Wszystkie założone cele powinny zostać osiągnięte dzięki spopularyzowaniu wśród dzieci zajęć związanych z turystyką oraz zabaw związanych z obrzędowością dawnych Słowian. Program kolonii, aby spełnił swoje zadania, uwzględniać będzie przede wszystkim potrzeby wychowawcze dzieci. Jest tak przemyślany, aby jego realizacja zapewniła dzieciom okazję do radosnej zabawy i aktywnego wypoczynku oraz umożliwiła rozwijanie inicjatywy, samorządności dzieci i kształtowała ich osobowość.

Realizacja zadania publicznego, jakim jest zorganizowanie kolonii, służyć ma :

- czynnemu i ciekawemu wypoczynkowi dzieci,
- integracji członków SKKT *Bezdroża* oraz zuchów z 6 GZ Leśne *Bużki*,
- rozwojowi sprawności fizycznej uczestników,
- rozwojowi artystycznych cech oraz zapoznaniu z elementami kultury.

Na kolonii i uczestnicy będą:

- bawić się i wypoczywać w sposób bezpieczny i ciekawy,
- rozwijać sprawność sportową,
- rozwijać się artystycznie,
- realizować program wędrówek turystycznych dla poznania ciekawego regionu,
- poznawać tajemnice przyrody i jej piękna w okolicach Lubniewic,
- zbierać ciekawe informacje o odwiedzanych miejscach, ich mieszkańcach i historii,
- dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów podczas zajęć.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W kolonii zuchowej uczestniczyć będzie 13 dzieci w wieku 7 – 13 lat, członkowie SKKT *Bezdroża* (zuchy z 6 Gromady Zuchowej *Leśne Bużki* działającej w Hufcu ZHP Międzyrzecz oraz chętne dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 4). Wyjazd na kolonię zuchową jest dla nich podsumowaniem całorocznej pracy w zakresie uprawiania turystyki.

Dzieci będą zakwaterowane w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Lubniewicach. W razie wypadku lub nagłych zachorowań opiekę medyczną zapewni miejscowa przychodnia.

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/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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem kolonii jest:

- poznawanie walorów krajoznawczych Lubniewic i okolic,
- zdobycie punktów na odznakę Turysta Przyrodnik i Siedmiomilowe Buty,
- rozbudzanie nowych zainteresowań, rozwijanie postaw twórczych oraz aktywności własnej uczestników (ćwiczenia, zabawy ruchowe, wycieczki, gry i zabawy w terenie),
- rozpowszechnienie ruchu zuchowego wśród dzieci,
- atrakcyjny wypoczynek dzieci poza miejscem zamieszkania.

Cele będą realizowane poprzez formy charakterystyczne dla metodyki zuchowej, tj. gry terenowe, zajęcia plastyczne, wędrowki piesze po okolicy, zajęcia praktyczne (majsterka, ogniska).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. Działania przygotowawcze (akcja informacyjna, rekrutacja, sprawy organizacyjne) – Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu.

Realizacja programu kolonii:

Szkolne Schronisko Młodzieżowe

Zespół Szkół Samorządowych

Os. Słowiańskie 4

69 – 210 Lubniewice.

Miejscem realizacji fazy organizacyjnej zadania wraz z rekrutacją będzie Szkoła Podstawowa nr 4 w Międzyrzeczu.

Rozliczenie kolonii, ocena i podsumowanie – biuro PTTK Oddział „Ziemi Międzyrzeckiej”.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Podjęcie decyzji o organizacji kolonii, ustalenie terminu i opłaty za turnus, wstępne uzgodnienia kadry.
2. Starania o uzyskanie pomocy finansowej od sponsorów indywidualnych i instytucji, /pisanie wniosków o dotacje, pism o dofinansowanie z funduszu socjalnego/.
3. Promocja wypoczynku – ogłoszenie o proponowanym przedsięwzięciu w szkole, zakładach pracy rodziców dzieci, w lokalnych mediach.
4. Przygotowanie kart kwalifikacyjnych dla uczestników.
5. Przeprowadzenie rekrutacji, ogłoszenie naboru w Szkole Podstawowej nr 4.
6. Nabór odpowiednio przygotowanej kadry /rozmowy z kadrą instruktorską, nauczycielami, kompletowanie odpowiednich dokumentów dotyczących uprawnień do pełnienia funkcji, udział w szkoleniach/.
7. Opracowanie przez kadrę szczegółowego programu kolonii.
8. Przeprowadzenie spotkań z uczestnikami i ich rodzicami, zgłoszenie placówki w Kuratorium Oświaty, uzyskanie wymaganych przepisami zezwoleń, ubezpieczenie uczestników, załatwienie wszelkich spraw organizacyjnych związanych z uruchomieniem i poprowadzeniem placówki/transport uczestników, zebranie odpowiedniej kadry gospodarczej, medycznej i ratowniczej.
9. Wyjazd uczestników na kolonię i realizacja programu 27.07 do 01.08.2015 r.
10. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego.

9. Harmonogram¹³⁾

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. Podjęcie decyzji o organizacji kolonii, ustalenie terminów i budżetu kolonii (w tym opłaty za turnus), wybór kadry.	Czerwiec 2015	Szkolne Koło Krajoznawczo-Turystyczne <i>Bezdroża</i> działające przy Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu
2. Starania o uzyskanie pomocy finansowej od sponsorów indywidualnych i instytucji, /pisanie wniosków o dotacje, pism o dofinansowanie z funduszu socjalnego/.	Czerwiec 2015	
3. Promocja wypoczynku – ogłoszenie o proponowanym przedsięwzięciu w szkole, zakładach pracy rodziców zuchów, w lokalnych mediach.	Czerwiec 2015	
4. Przygotowanie kart kwalifikacyjnych dla uczestników.	Czerwiec 2015	
5. Przeprowadzenie rekrutacji, ogłoszenie naboru w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.	Czerwiec 2015	
6. Kompletowanie odpowiednich dokumentów dotyczących uprawnień kadry do pełnienia funkcji wychowawcy.	Czerwiec 2015	
7. Opracowywanie szczegółowego programu kolonii.	Czerwiec 2015	
8. Przeprowadzenie spotkań z uczestnikami i ich rodzicami, zgłoszenie placówki w kuratorium oświaty, uzyskanie wymaganych przepisami zezwoleń, ubezpieczenie uczestników, załatwienie wszelkich spraw organizacyjnych związanych z uruchomieniem i poprowadzeniem placówki /transport uczestników, zebranie odpowiedniej kadry pedagogicznej/.	Czerwiec 2015	
9. Wyjazd uczestników na kolonię i realizacja programu.	27.07-1.08.2015 r.	
10. Sporządzenie sprawozdania finansowego i merytorycznego.	Do 31 sierpnia 2015 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Po zakończeniu wycieczki jego uczestnicy:

- poznają zabytki i regionalną kulturę Lubniewic wraz z jej krajobrazem i przyrodą,
- zdobędą punkty na odznakę Turysta Przyrodnik i Siedmiomilowe Buty,
- nabędą nowe umiejętności poparte zdobytymi sprawnościami,
- będą czuli tożsamość grupy, co pozwoli im sprawniej działać w trakcie nowego roku harcerskiego, a także w innych grupach rówieśniczych,
- wypoczną poza miejscem swojego zamieszkania.

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 wnioskowej 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 SKKT Bezdroża							
	Wyżywienie	75	30,00	osob	2250,00	1500,00	750,00	
	Noclegi	75	15,00	Doba	1125,00		1125,00	
	Materiały programowe, odznaki PTTK, atrakcje (np. jazda konna, rejs łodzią), warsztaty rękodzieła, wyposażenie apteczki, promocja, itp.	13	55,00	szt.	715,00		715,00	
	Ubezpieczenie	1	95,00	szt.	95,00		95,00	
	Transport				dojazd własny			
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie PTTK Oddział Ziemi Międzyrzeckiej							
	Wynagrodzenie wolontariuszy	2	600,00		1200,00			1200,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie PTTK Oddział Ziemi Międzyrzeckiej							
IV	Ogółem:				5385,00	1500,00	2685,00	1200,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500,00 zł	27,86%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	2685,00 zł	49,86%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1515,00 zł	28,13%
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⁾	1170,00 zł	21,73%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200,00 zł	22,28%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5385,00zł	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
Lubuskiego Kuratora Oświaty	1170,00 zł	TAK/NIE ¹⁾	maj 2015 r.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Celem nadrzędnym, jaki przyjęto przy opracowaniu kosztorysu, było ustalenie kwoty odpłatności uczestników kolonii na przystępnie niskim poziomie, tak by nie stała się ona barierą wyjazdu dla uczestników. Dzięki dofinansowaniu program kolonii będzie atrakcyjny, a odpłatność zmaleje. Opiekunowie kolonii będą wykonywać swoje obowiązki na zasadach wolontariatu. Transport na miejsce kolonii i powrotny zapewniają rodzice uczestników.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

<p>Kolonia zuchowa w Lubniewicach: <u>Komendant/kwatermistrz:</u> Nauczycielka i instruktorka harcerska p.wd. Małgorzata Dziedzic, lat 56. Zaświadczenie nr 41/99 o ukończeniu kursu instruktorskiego dla kierowników placówek wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wycieczek szkolnych wydane przez Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. Wydział Kształcenia Podstawowego Oddział Zamiejscowy w Międzyrzeczu Międzyrzecz, 6 maja 1999 r. Wielokrotnie pełniła funkcję zastępcy programowego na obozach harcerskich, organizatorka obozów wędrownych dla 6 DH <i>Wagabunda</i>, dwukrotna organizatorka kolonii zuchowej w Lubniewicach (2013 r., 2014 r.). W PTTK „Oddział Ziemi Międzyrzeckiej pełni funkcję przewodniczącej Komisji Rewizyjnej. W szkole prowadzi SKKT <i>Bezdroża</i>.</p> <p><u>Wychowawca:</u> Bożena Perdon, lat 46. Zaświadczenie nr 024/134016 o ukończeniu kursu kierownik wycieczek szkolnych i obozów wędrownych wydane przez Zakład Doskonalenia Zawodowego w Międzyrzeczu w dniu 5 kwietnia 2004 r. Nauczycielka ze Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu, wspomaga wychowawczo całoroczną pracę 6 Gromady Zuchowej <i>Leśne Bużki</i> oraz współorganizuje szkolne imprezy turystyczne.</p>

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

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania

W czasie trwania kolonii wykorzystywany będzie sprzęt własny:

- sportowy i rekreacyjny (piłki, paletki do badmintona, gry planszowe),
 - audiowizualny (laptop, projektor multimedialny, kamera),
- oraz praca wychowawców w ramach wolontariatu.

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

Organizacja corocznego Rajdu Jesień nad Obrą, Biegu na Orientację Kambodża. Współdziałal w realizacji dwóch projektów PO KL z działania 9.5 w ramach działania „Na turystycznym szlaku”.

Współorganizacja ze Szkołą Podstawową nr 4 w Międzyrzeczu szkolnych imprez o charakterze turystycznym (Szkolny Rajd Pieczonego Ziemniaka, Rajd Niepodległości).

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

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/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2015 r.;
- 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/offerenci¹⁾ 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
Oddziału Ziemi Międzyrzeckiej
Przemysław Mikołajczak
SKARBNIK ZARZĄDU
Oddziału Ziemi Międzyrzeckiej
Irena Kędzior

Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze
ZARZĄD ODDZIAŁU „Ziemi Międzyrzeckiej”
66-300 MIĘDZYRZECZ, Rynek 9
tel./fax +48 95 741 24 47, kom. 604 221 825
PEKAO S.A. 17 1240 3578 1111 0000 4444 2756
NIP 596-14-28-078

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

Data..... 04.05.2015

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. Statut PTTK

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 osztach.

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.