

**Ogłoszenie o możliwości zgłaszania uwag do oferty na realizację zadania publicznego pn.
„Ekologia i ochrona zwierząt oraz wypoczynek dzieci i młodzieży – Dzień Dziecka nad
wodą”**

Prezentujemy informacje dotyczące ofert składanych w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)

Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”, Janówka, ul. Główna 53, 95-020 Andrespol, złożyło ofertę na realizację zadania publicznego pn. „Ekologia i ochrona zwierząt oraz wypoczynek dzieci i młodzieży – Dzień Dziecka nad wodą”, w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) zwanej w dalszej części ustawą (tryb pozakonkursowy).

Uznając celowość realizacji zadania publicznego przez w/w podmiot, na podstawie art. 19a ustawy zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Andrespol oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy Andrespol.

Uwagi do oferty można zgłaszać do dnia 27 maja 2016 r. osobiście, w formie pisemnej, w Urzędzie Gminy w Andrespolu, ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol.

Wójt Gminy
Andrespol


mgr inż. Dariusz Kubus

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

Ekologia i ochrona zwierząt oraz wypoczynek dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Dzień Dziecka nad wodą
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **12.06.2016** do

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

PRZEZ

Urząd Gminy w Andrespolu
(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/offerentów¹³⁾

1) nazwa: **Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”**

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⁾

0000550473

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **2015-04-03**

5) nr NIP: **7282801765**

nr REGON: . **36118102200000**

6) adres:

miejsowość: **Janówka** ul.: **Główna 53**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Andrespol** . powiat:⁸⁾ **łódzki-wschodni**

województwo: **łódzkie**

kod pocztowy **95-020** poczta **Andrespol**

7) tel.: **881 212 397** . faks:

e-mail: **rob.saw@wp.pl** . http://

8) numer rachunku bankowego **63 1600 1462 1841 2662 2000 0001**

nazwa banku: **Bank BGŻ BNP Paribas S.A**

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

a) **Sawidzki Robert prezes**

b) **Kowalski Tomasz zastępca prezesa**

c)

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

Nie dotyczy

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

Sawidzki Robert prezes - 881 212 397

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie dotyczy

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- 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

Organizacja imprezy dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Andrespol w trakcie której uczestnicy będą mogli zapoznać się z zasadami amatorskiego połowu ryb oraz właściwego zachowania się nad wodą.

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

Potrzeba upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy na temat właściwego zachowania w trakcie wypoczynku nad wodą oraz wiedzy ekologicznej dotyczącej zasad ochrony przyrody w obrębie środowiska wodnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami działania są dzieci i młodzież z terenu Gminy Andrespol w wieku do 16 lat.

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

Zapoznanie uczestników (dzieci i młodzież do 16 lat) zasadami właściwego i bezpiecznego zachowania się nad wodą, zasadami ochrony przyrody w obrębie środowiska wodnego oraz zasadami prawidłowego wędkowania. Istotnym celem realizacji zadania jest wskazanie uczestnikom na możliwość właściwego i bezpiecznego wypoczynku w obrębie obiektu złożonego ze stawów wędkarskich.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren położony nad stawami znajdującymi się w zarządzie Stowarzyszenia Wędkarskiego „Marysinek”

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie projektu działań
2. Poszukiwania sponsorów mogących wesprzeć projektowane działanie
3. Akcja promocyjna wśród dzieci i młodzieży realizowana w placówkach oświatowych Gminy Andrespol oraz zbieranie zgłoszeń do udziału w imprezie
4. Przeprowadzenie festynu pod nazwą Wędkarski dzień Dziecka w ramach którego odbędą się:
 - Prelekcje na temat ekologii ryb słodkowodnych
 - Omówienie Zasad bezpiecznego zachowania się nad wodą
 - Przedstawienie zgodnych z prawem sposobów wędkowania
 - Zawody wędkarskie połączone z instruktażem rozegrane w trzech kategoriach wiekowych: do 10 lat, 11-13 lat, 14-16 lat
 - Przeprowadzenie wśród uczestników quizów dotyczących bezpieczeństwa nad wodą oraz połowu ryb z uwzględnieniem ich okresów ochronnych
 - Wręczenie nagród oraz upominków w postaci podstawowego sprzętu do wędkowania dla wszystkich uczestników
 - Poczęstunek oraz atrakcje przygotowane przez sponsorów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od..... do.....		
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. Przygotowanie planu działań	Do 10.05.2016 r	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”
2. Poszukiwanie sponsorów	Do 30.05.2016 r	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”
3. Akcja promocyjna i zapisy uczestników	Od 6 do 10.06.2016 r.	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”
4. Przygotowanie szczegółowego harmonogramu imprezy	10.06.2016 r.	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”
5. Przeprowadzenie przy udziale pozyskanych sponsorów festynu: „Wędkarski dzień dziecka”	12,06,2016 r	Gminne Stowarzyszenie Wędkarskie „Marysinek”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Upowszechnienie wiedzy na temat bezpiecznego zachowania and woda oraz zasad wędkowania wśród 75 uczestników (dzieci i młodzież z terenu Gminy Andrespol)

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek		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 GSW Marysinek ¹⁾ : 1) Zakup nagród dla uczestników konkursów i quizów	9	80 zł	szt	720 zł	720 zł		
	2) zakup wędkarskich zestawów starterowych dla uczestników	75	15 zł	szt	1125 zł	1125 zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie GSW Marysinek : 1) Koszty obsługi administracyjnego w tym planowanie i rozliczenie realizowanych działań 2) Koszty obsługi księgowej							400 zł
								100 zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GSW Marysinek							
	1) Koszty dyplomów	75	1,5 zł	szt	112,50 zł	112,50 zł		
	2) Koszty plakatów promocyjnych	10	4,25 zł	szt	42,50 zł	42,50 zł		
	3) koszty prelekcji i instruktażu uczestników							500 zł
IV	Ogółem:				2000 zł	2000 zł		1000 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	66%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000 zł	33 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3000 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 dotyczy		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 publicznego²²⁾

Członkowie Gminnego Stowarzyszenia „Marysinek” oraz prelegenci-wolontariusze zaproszeni do udziału w tym zadaniu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/offerentów⁴⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/ofere²³ jest/są²³ 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/ofere²³ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)²³ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne²³;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/Awłaściwą ewidencją²³;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Robert Szczygiel
.....
Tomasz Mawalski
.....

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

Data..... 19.05.2016 r.

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 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.