

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

wpływny
dnia 2014 -01- 10

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

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

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Bojerowy Puchar Mikołajek

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 05-01-2014 do 15-04-2014

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

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach

(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Mazurski Klub Żeglarski w Mikołajkach**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna stowarzyszenie – organizacja pożytku publicznego |

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

KRS 0000272830

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: **845-14-82-086** nr REGON: **790143564**

6) adres:

miejsowość: **Mikołajki** ul.: **Michała Kajki 84**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Mikołajki** powiat:⁸⁾ **mragowski**

województwo: **warmińsko-mazurskie**

kod pocztowy: **11-730** poczta: **Mikołajki**

7) tel.: **87 42 16 259** faks: **87 42 15 639**

e-mail: **mkz.mikolajki@neostrada.pl** http:// **mkz.mikolajki.home.pl**

8) numer rachunku bankowego: **93 9350 0001 0000 0491 2061 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Mikołajkach**

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

a) **Leszczyński Jan**

b) **Stypułkowski Tadeusz**

c)

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

Mazurski Klub Żeglarski w Mikołajkach tel. **87-42 16 259**

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

Leszczyński Jan tel. **602 536 589**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

działalność w zakresie krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży, upowszechnianie kultury i sportu, ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

prowadzenie portu żeglarskiego w całości na cele statutowe

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ 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 regat "Bojerowy Puchar Mikołajek 2014"

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

1. Praca komisji sędziowskiej , przestrzeganie procedur organizacji regat bojerowych IDNYRA i PZŻ (wynagrodzenia dla 4 osób za 2 dni pracy);
2. Praca obsługi technicznej , przestrzeganie procedur organizacji regat bojerowych IDNYRA i PZŻ (wynagrodzenia dla 4 osób za 2 dni pracy);
3. Profesjonalne ubezpieczenie regat - Licencja PZŻ (koszt wykupu w PZŻ)
4. Przygotowanie poczęstunku (posiłku regeneracyjnego) z uwagi na wielogodzinne przebywanie uczestników na łodzi (100 posiłków X 2 dni) - koszt zakupu
5. zakup nagród za pierwsze 3 miejsca w 4 kategoriach regat .(koszt zakupu).
- 6 . przygotowanie osprzętu do bojerów regatowych dla młodzieżowo - dziecięcej reprezentacji MKŻ.
7. zakup paliwa na cele transportu dzieci i młodzieży z MKŻ oraz sprzętu bojerowego oraz eksploatacja pojazdów do zabezpieczenia technicznego Regat (koszty paliwa).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Regaty w czterech kategoriach dla około 100 uczestników przeprowadzone zgodnie z Licencją PZŻ.

Klasy startujące w regatach:

- ICE OPTYMIST
- DN Junior Młodszy
- DN Junior
- DN Open

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 dotacji¹⁾**

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Reprezentowanie Miasta i gminy Mikołajki w najwyższej rangi imprezach sportowych krajowych przez organizację i start w regatach o Puchar Mikołajek zaliczanych do Pucharu Polski w żeglarskim lodowym .
2. Integracja środowiska lokalnego na rzecz popularyzacji żeglarskiego w naszej gminie
3. Pozyskiwanie nowych członków klubu szczególnie dzieci i młodzieży
4. Edukacja prozdrowotna i dbałość o stan środowiska naturalnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto i Gmina Mikołajki, województwo warmińsko-mazurskie, teren Mazurskiego Klubu Żeglarskiego w Mikołajkach przy ulicy Michała Kajki 84.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Regaty Bojerowy Puchar Mikołajek 2014 zostaną rozegrane w dogodnych warunkach atmosferyczno-lodowych na jeziorze Śniardwy w ciągu 2 dni na przestrzeni styczeń, luty, marzec, kwiecień 2014.

Komisja regatowa i ekipa techniczna organizuje rywalizację zgodnie z zasadami IDNYRA, PZŻ na zlecenie MKŻ.

Regaty w czterech kategoriach dla około 100 uczestników przeprowadzone zgodnie z Licencją PZŻ.

Zapewnienie posiłku regeneracyjnego dla około 100 osób w ciągu 2 dni.

Zapewnienie Logistyki reprezentacji MKŻ oraz obsługi technicznej.

Przygotowanie ceremonii zakończenia z wręczeniem nagród w czterech kategoriach dla pierwszych trzech zawodników w każdej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05-01-2014 do 15-04-2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zaplanowanie regat	Listopad 2013	MKŻ Mikołajki
Wpisanie do kalendarza IDNYRA i PZŻ	Grudzień 2013	Jan Leszczyński
Przygotowanie sprzętu bojerowego do regat	Listopad, Grudzień 2013	Grzegorz Hammersmidt
Zakup Licencji na przeprowadzenie regat	od 01-01-2014 do 15-04-2014	Jan Leszczyński

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zlecenie sędziowania i obsługi technicznej regat jest jedyną możliwością spełnienia podstawowych wymogów prawnych i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom rywalizacji bojerowej.

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 MKŻ Mikołajki ¹⁹⁾ : 1. Licencja na regaty 2. Wyżywienie – posiłki regeneracyjne dla uczestników (100 porcji) 3. Nagrody na 4 kategorie 4. Paliwo do transportu reprezentacji młodzieżowej MKŻ Mikołajki oraz zabezpieczenia technicznego regat 5. Zabezpieczenie ratownicze	1 2 4 88 1	300,00 750,00 150,00 6 500,00	Sztuka 100 porcji na 1 dzień 1 kategoria = 3 nagrody Litr szt.	300,00 1500,00 600,00 528,00 500,00	300,00 1500,00 600,00 528,00 500,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MKŻ Mikołajki ⁹⁾ : 1. sędziowanie 2. obsługa techniczna	1) 4 2) 4	409,00 234,00	Osoba Osoba	1636,00 936,00	1636,00 936,00	0,00 0,00	0,00 0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MKŻ Mikołajki ¹⁾ : 1. przygotowanie sprzętu regatowego dla dzieci z MKŻ Mikołajki	1	2000,00	Osprzęt bojerowy młodzieżowej reprezentacji MKŻ Mikołajki	2000,00	2000,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	X	X	X	8000	8000,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8 000zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	8 000zł	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
X	X	TAK/NIE ¹⁾	X
X	X	TAK/NIE ¹⁾	X
X	X	TAK/NIE ¹⁾	X
X	X	TAK/NIE ¹⁾	x

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⁾

Trener - Grzegorz Hammerszmidt
Serwis - Adam Adamski
Zarząd MKŻ Mikołajki

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sprzęt Bojerowy, Baza Ekomariny MKŻ Mikołajki

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

Starty w regatach o Mistrzostwo Świata i Europy w latach od 1991-2013
Organizacja regat o Puchar Mikołajek w żeglarskim lodowym. (UMiG Mikołajki)
Organizacja regat o Puchar Mikołajek w klasie Optymist.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 przewiduje się udziału 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/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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.

Mazurski Klub Żeglarski

11-730 Mikolajki, ul. Kajki 84

tel. 0 87 421 62 59

NIP 845-14-82-086 REGON-790143584

PREZES Zarządu
MKZ MIKOŁAJKI

Jan Laszczyński

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

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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁶⁾

- 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 - umożliwi 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.