

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PR. 525.15. 2014



.....
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)⁴⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

X Rajd Rowerowy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18.08.2014 r. do 30.09.2014 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Łomianek
(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/offerentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Marcin Turystycznego Klubu Rowerowego TRYBIK

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⁾

0000422422

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 11.06.2012 r.

5) nr NIP: **5252560623** nr REGON:146548437

6) adres:

miejsowość: Warszawa ul.: Gen. Andersa numer 33 lok. 153

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: M. ST. Warszawa powiat:⁸⁾ M. ST. Warszawa

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 00-159 poczta: Warszawa

7) tel.: 604051843 faks:

e-mail: paczekpawel@wp.pl http:// <http://klubtrybik.cba.pl/>

8) numer rachunku bankowego: **18249000050000453081350360**

nazwa banku: **ALIOR BANK**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

a) Paweł Paczek – Prezes Zarządu

b) Anna Sylwia Zielińska Brzywczy - Skarbnik

c)

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

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

• Stowarzyszenie realizuje swoje cele poprzez:

1. Czynny udział w planowaniu i tworzeniu tras szlaków rowerowych, parkingów rowerowych.
2. Organizowanie miasteczek ruchu drogowego.
3. Popularyzowanie bezpiecznej turystyki rowerowej.
4. Prowadzenie szkoleń i organizację egzaminów na kartę rowerową.
5. Prowadzenie zajęć i szkoleń dotyczących ratownictwa drogowego
6. Organizowanie imprez masowych z zakresu turystyki rowerowej.
7. Prowadzenie aktywnej strony internetowej.
8. Wydawanie broszur, czasopism związanych z celami Stowarzyszenia.
9. Organizowanie, propagowanie i upowszechnianie turystyki i rekreacji w różnych formach.
10. Prowadzenie działalności przede wszystkim na rzecz dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych.
11. Organizowanie akcji charytatywnych na rzecz osób potrzebujących pomocy
12. Udzielanie wsparcia finansowego i rzeczowego osobom w trudnej sytuacji życiowej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie ma

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

X Rajd Rowerowy jest imprezą skierowaną do wszystkich grup wiekowych i społecznych zamieszkałych w Gminie Łomianki. Rajd będzie przebiegał po terenie gminy oraz po szlakach turystycznych Kampinoskiego Parku Narodowego. Planowana długość trasy rajdu to około 30 km. W trakcie rajdu będzie zorganizowane ognisko z poczęstunkiem dla wszystkich uczestników oraz loteria fantowa. Planowana data rajdu na 6 września łączy się z dniem otwartym w KPN, dzięki czemu każdy z uczestników będzie miał możliwość skorzystania z atrakcji oferowanych tego dnia przez Kampinoski Park Narodowy.

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

1. Potrzeba pełnego uczestnictwa w życiu społecznym.
2. Potrzeba integracji społecznej.
3. Potrzeba realizacji pasji poprzez przeciwdziałanie wykluczeniu.
4. Zwiększenie aktywności społecznej mieszkańców gminy przyczyni się do wzrostu świadomości i więzi lokalnej.
5. W dobie XXI wieku, gdzie większość z nas spędza czas przy komputerze i w samochodzie, istnieje duża potrzeba zachęcania ludzi do aktywnego spędzania czasu wolnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Gminy Łomianki we wszystkich grupach wiekowych. Przewidujemy udział ok. 250 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⁾

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 zadania jest:

- chęć zainteresowania zdrowym stylem życia
- wzrost aktywności ruchowej mieszkańców Łomianek oraz „zarażenie” pasją turystyki rowerowej
- Integracja społeczna środowiska
- promocja zdrowego stylu życia
- promowanie bezpiecznej turystyki rowerowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Łomianki oraz szlaki turystyczne Kampinoskiego Parku Narodowego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W okresie od 18.08.2014 r. do 5.09.2014 r. prowadzona będzie akcja informacyjna mająca na celu promocję imprezy. Wykonane będą plakaty informacyjne, banery, ulotki itp. Dodatkowo impreza promowana będzie na stronie internetowej Stowarzyszenia. W tym okresie również niezbędne będzie uzyskanie pozwoleń od odpowiednich służb na organizację Rajdu.

W tym czasie planuje się zakup niezbędnych rzeczy i artykułów niezbędnych do realizacji imprezy.

W dniu 6.09.2014 r. odbędzie się X Rajd Rowerowy. Podczas Rajdu odbędzie się loteria fantowa dla uczestników podczas której nastąpi losowanie nagród zakupionych w ramach zadania.

W okresie 7.09.2014 r. – 30.09.2014 r. nastąpi rozliczenie zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.08.2014 r. do 30.09.2014 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. Promocja imprezy	18.08 – 05.09	Stowarzyszenie Marcin Turystycznego Klubu Rowerowego TRYBIK
2. Wystąpienie o niezbędne zezwolenia	18.08 – 05.09	
3. Zakup niezbędnych rzeczy do realizacji imprezy (artykułów spożywczych, nagród na loterię itp.)	18.08 – 05.09	
4. Przeprowadzenie imprezy	06.09	
5. Rozliczenie zadania	07.09 – 30.09	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zainteresowania zdrowym stylem życia
- wzrost aktywności ruchowej mieszkańców Łomianek oraz „zarażenie” pasją turystyki rowerowej
- Integracja społeczna środowiska
- integracja między pokoleniowa
- promocja zdrowego stylu życia
- promowanie bezpiecznej turystyki rowerowej

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	z tego z finansowych środków własnych,	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego,
----	-------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	------------------------	-----------------------------------	--	---------------------------------------

						dotacji (w zł)	środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (Stowarzyszenie TRYBIK) ¹⁹⁾ :							
1)	Zakup nagród - loteria	Kpl.	2700,00	Kpl.	2700,00	2700,00	0,00	0,00
2)	Artykuły spożywcze, jednorazowe itp.	1	3600,00	1	3600,00	3100,00	500,00	0,00
3)	Wykonanie kamizelek odblaskowych z nadrukiem	Kpl.	2500,00	Kpl.	2500,00	2500,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (Stowarzyszenie TRYBIK) ¹⁹⁾ :							
1)	Obsługa techniczna, serwis rowerowy, koordynacja imprezy	1	1400,00	1	1400,00	0,00	0,00	1400,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (Stowarzyszenie TRYBIK) ¹⁹⁾ :							
1)	Zakup akcesoriów niezbędnych do turystyki rowerowej	1	800,00	1	800,00	800,00	0,00	0,00
2)	Wykonanie artykułów promocyjnych	1	900,00	1	900,00	900,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:							
					11 900,00	10 000,00	500,00	1 400,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	84,03 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	4,20 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 400 zł	11,77 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11 900 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
-		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⁾

Paweł Paczek – Prezes Stowarzyszenia Marcin Turystycznego Klubu Rowerowego TRYBIK. Jako klub propaguje i uczy bezpiecznej jazdy po drogach rowerowych i publicznych. Wdraża przepisy z kodeksu ruchu drogowego dla najmłodszych uczestników doszkalającej szkoły rowerowej. Organizujemy wiele imprez masowych, szkolimy wszystkich chętnych w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, udzielania pierwszej pomocy i właściwej konserwacji oraz użytkowania rowerów. Współpracuje z Komendą Stołeczną Policji i Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego.

Wojciech Pasieczny – wieloletni naczelnik Wydziału Ruchu Drogowego w Warszawie.

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

narzędzia do serwisowania rowerów, krótkofalówki do porozumiewania się.

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

Poza wycieczkami krajoznawczymi co roku członkowie Klubu w grudniu zbierają zabawki, które później przekazywane są dzieciom z Centrum Samotnych Matek z Dziećmi „Bajka” przy ul. Czajki2.

Działania Klubu spotkały się z zainteresowaniem mediów i przekroczyły barierę dzielnicy,

czego dowodem są liczne artykuły w prasie, wywiady radiowe i telewizyjne. Często jesteśmy zapraszani na różnego rodzaju uroczystości, obchody, festyny.

Organizujemy wiele imprez masowych, szkolimy wszystkich chętnych w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, udzielania pierwszej pomocy i właściwej konserwacji oraz użytkowania rowerów.

Wielkim wydarzeniem w życiu naszego Klubu, było otrzymanie w listopadzie 2002r. zestawów odblaskowych (kamizelka odblaskowa, chorągiewka, opaski odblaskowe). Sponsorem tego zestawu był Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie przy ulicy Odlewniczej 8

4. Informacja, czy oferent/ofereńci¹⁾ 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/ofereńci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.09.2014 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/ofereńci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STOWARZYSZENIE „MARCIN”

Turystycznego Klubu Rowerowego TRYBIK
00-159 Warszawa

ul. Gen. Władysława Andersa 33 lok. 153

NIP: 5252560623; REGON: 146548437

KRS: 0000422422

tel: 604-051-843; tel: 607-320-567

Janet Faczele
Anna Zielinska-Brzybowska

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

Data 14.08.2014

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⁾

Sprawdzono
pod względem
merytorycznym

INSPEKTOR
ds. informacji i promocji
Agnieszka Brzybowska

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 fundacja, 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.