

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI W ROGOŹNIE KANCELARIA		10-20-21-31
Data wpł.	25-04-2016 Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)
L.Dz.	5563 OFERTA
Ilość ark.	31 Podpis

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

RATOWNICTWA I OCHRONA LUDNOŚCI
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja uroczystości 50-lecia WOPR w Rogoźnie

w dniu 04.06.2016 r.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.05.2015 do 12.06.2015 r.

**W FORMIE
WSPARCIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

PRZEZ

BURMISTRZA ROGOŻNA
(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

1) nazwa: **Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Wielkopolskiego**

Oddział Miejsko - Powiatowy w Rogoźnie

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..... |

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

0000103337

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.03.2002r.**

5) nr NIP: **766-18-26-893** nr REGON: **634353070**

6) adres:

miejsowość: **ROGOŹNO** ul.: **WSCHODNIA 3**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ---

gmina: **ROGOŹNO** powiat:⁸⁾ **OBORNICKI**

województwo: **WIELKOPOLSKIE**

kod pocztowy: **64-610** poczta: **ROGOŹNO**

7) tel.: **606-190-740** faks: ---

e-mail:

[http:// www.wopr.lokalni.pl](http://www.wopr.lokalni.pl)



<https://www.facebook.com/WOPRROGOZNO>

8) numer rachunku bankowego: **1189 5100 0939 0025 1220 0000 10**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY W CZARNKOWIE O/ROGOŹNO**

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

a) **PREZES** **Mariusz Szymański**

b) **WICEPREZES** **Marcin Sell**

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

Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Wielkopolskiego

Oddział Miejsko - Powiatowy w Rogoźnie

64-610 ROGOŹNO ul. WSCHODNIA 3; 606-190-740

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

SEKRETARZ WOPR Bartosz Dworzański, tel:

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

§ 12 STATUTU

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⁾

ZGODNIE Z KRS

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja uroczystości 50-lecia WOPR w Rogoźnie. Organizacja, jako jedna z nielicznych działa w Rogoźnie już pół wieku. Profilaktyka i działalność wychowawcza, upowszechnianie nauki pływania oraz systematyczne podnoszenie kwalifikacji w zakresie ratownictwa wodnego to trzy główne cele, jakie przyświecają w działaniu naszego Oddziału.

Zorganizowanie uroczystości 50-lecia WOPR pozwoli pokazać społeczeństwu jak ważną rolę pełni ta organizacja pozarządowa, wypełniając również zadania własne Gminy takie jak zabezpieczenie miejsc do kąpiei. Nadto, uroczystość pozwoli zaprezentować działalność organizacji, co przyczyni się do jej promocji i pozyskiwania kolejnych członków – przede wszystkim młodzieży z Gminy Rogoźno, zapewniając im zajęcie, wzbudzając zainteresowania i rozwijając pasję, a ponadto przyczyniając się do krzewienia kultury fizycznej.

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

PAMIĘĆ O ORGANIZACJI, JEJ ZAŁOŻYCIELACH I OBECNYCH DZIAŁACZACH

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

CZŁONKOWIE organizacji, RATOWNICY WOPR oraz przede wszystkim zasłużeni działacze założyciele

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

- UPAMIĘTNIE NIE DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
- PODNOSZENIE ŚWIADOMOŚCI O W RATOWNICTWIE WODNYM

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

STANICA WOPR - ROGOŹNO UL. ZA JEZIOREM,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przed 04.06.2016 r.

- ZAKUP ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH (organizacja uroczystości)
- ZAKUP DYPLOMÓW I PODZIĘKOWAŃ DLA MŁODYCH RATOWNIKÓW
- ZAKUP STATUETEK, MEDALI DLA ZASŁUŻONYCH DZIAŁĄCY
- ZAKUP PAMIĄTEK Z OKAZJI 50-LECIA (KUBKI Z LOGO, PINSY WOPR)

SCENARIUSZ PRZEBIEGU UROCZYSTOŚCI - 04.06.2016r.:

1. 13:05 Uroczyste otwarcie obchodów
(Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego)
minuta ciszy – śp. Krzywiński Mariusz oraz inni WOPRowcy
 - powitanie przybyłych gości – lista gości – osobna kartka
2. 13:00 Uroczysta zbiórka – stanica WOPR
 - poczet sztandarowy,
 - hejnał Rogoźna,
 - bandera WOPR na maszt
3. 13:20 Referat Okolicznościowy – Prezes
4. 13:40 **Wręczenie odznaczeń**
 - 1) odznaczenia państwowe – w asyście Posła (ew.) i Burmistrza
 - 2) odznaczenia WOPR – Prezes ZG i ZW WOPR
 - 3) statuetki dla władz Rogoźna (Burmistrz + Rada Miejska)
 - 4) statuetki dla sponsorów
5. 14:00 Wystąpienia zaproszonych gości
 - 5) Prezes ZG WOPR
 - 6) Prezes ZW WOPR
 - 7) Burmistrz
 - 8) Przew. Rady Miejskiej
 - 9) Inni goście

6.	14:30	Występ orkiestry dętej i zespołu PAMARSZE
7.	14:45	Pokazy ratownicze
8.	15:00	Zdjęcie grupowe
9.	15:10	Zwiedzanie stacji
10.	15:20	Poczęstunek dla gości
11.	16:00	Zwiedzanie jeziora, przejażdżki motorówkami
12.	17:00	Spotkanie przy muzyce
13.	20:00	Ognisko

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.05.2016 do 12.06.2016 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
Zakup dyplomów, statuetek, medali	23.05 – 04.06	
Zakup art. Spożywczych	23.05 – 04.06	
Rozliczenie uroczystości	Do 12.06	
Rozliczenie dotacji		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- promocja ratownictwa wodnego

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	Zakup art. Spożywczych	1	4.500,-	kpl.	4.500,-	2.500,-	2.000,-	0,-
	Zakup materiałów (medali, odznaczeń, paterek WOPR)	1	2.000,-	kpl.	2.000,-	1.500,-	500,-	0,-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
III	Inne koszty, w tym							

	koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:	2	6.500,-	SZT.	6.500,-	4.000,-	2.500,-	0,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000 zł	61,54 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.500 zł	38,46 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹⁷⁾ 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) zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6.500 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- działalność w tym zakresie od 50 lat,
- otrzymywane od wielu lat dotacje zawsze pozytywnie rozliczane były przez samorząd Gminy Rogoźno.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

- Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Członkowie Zarządu WOPR

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

Nie dotyczy

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

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 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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **12.06.2016**;
- 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/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.

WODNE OCHOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE
WOJEWÓDZTWA WIELKOPÓLSKIEGO
ODDZIAŁ MIEJSKO-POWIATOWY W ROGOŹNIE
ul. Wschodnia 3, 64-610 ROGOŹNO
NIP: 766-18-26-893, REG 634353070

Prezes Oddziału Miejsko-Powiatowego WOPR w Rogoźnie
Mariusz Szymanski
Wiceprezes Oddziału Miejsko-Powiatowego WOPR w Rogoźnie
Marcin Sell

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

Data

Załączniki:

1. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Statut

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 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 - 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 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.