

Stowarzyszenie „Dla Miasta”
ul. Wyszyńskiego 3, 33-300 Nowy Sącz
NIP 734-33-15-095 Regon 120695735
ŁĄCKI BANK SPÓŁDZIELCZY
13 8805 0009 0027 9145 2000 0010

P. M. Karca

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

P. A. Obruśnik
31.01.2012

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dnia 2012-01-30

Nr w rejestrze 4886

Podpis BPM - GKS

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

30 STN 2012

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa obszaru współpracy: kultura fizyczna – tryb małych grantów

Nazwa zadania katalogowego:
(rodzaj zadania publicznego)

Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej – Festyn Rowerowy
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 marca 2012 r. do 06 czerwiec 2012 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

OFERTA NR 293
PODINSPEKTOR

Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie „Dla Miasta”

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⁾

0000304990

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 05 maja 2008

5) nr NIP: 734-33-15-095 nr REGON: 120 695 785

6) adres:

miejsowość: Nowy Sącz ul.: Wyszyńskiego 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Nowy Sącz powiat:⁸⁾ Nowy Sącz

województwo: MAŁOPOLSKIE

kod pocztowy: 33-300 poczta: Nowy Sącz

7) tel.: 695 223 222 faks: brak

e-mail: dlamiasta@dlamiasta.org <http://www.dlamiasta.org>

8) numer rachunku bankowego: 13 8805 0009 0027 9145 2000 0010

nazwa banku: Łącki Bank Spółdzielczy

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

a) Tomasz Michałowski – Prezes Zarządu

b) Michał Śmierciak – Wiceprezes zarządu

c) Marek Przepiórka – Skarbnik Stowarzyszenia

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

Stowarzyszenie "Dla Miasta" ul. Wyszyńskiego 3, 33-300 Nowy Sącz

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

Antoni Rączkowski

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

§ 8.1 – popularyzacja wśród dzieci i młodzieży oraz dorosłych sportu, kultury fizycznej, rekreacji i turystyki

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

Festyn Rowerowy, to impreza rekreacyjno- sportowa, która zostanie zorganizowana w dniu 3 maja 2012 roku w Nowym Sączu. Organizacja imprezy obejmuje: zbiórkę uczestników na sądeckim Rynku a następnie przejazd zorganizowanej grupy rowerzystów ulicami miasta na miasteczko rowerowe. Na miasteczku komunikacyjnym przy ul. Nadbrzeżnej rozpocznie się cykl imprez rekreacyjnych i sprawnościowych. Podczas trwania imprezy nie zabraknie akcentów patriotycznych nawiązujących do obchodzonego w tym dniu Święta 3 maja. Na zakończenie tradycyjnie odbędzie się zabawa taneczna.

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

Festyn Rowerowy to impreza organizowana od ponad 10 lat. Ma charakter cykliczny dzięki czemu posiada już duże grono odbiorców. Co roku udział w tym wydarzeniu bierze około 1000 mieszkańców Nowego Sącza. Impreza zachęca mieszkańców do aktywnego spędzania wolnego czasu, jednocześnie ma aspekt patriotyczny i przypomina o obchodzonym w tym Dniu Święcie 3 maja.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Impreza adresowana jest do wszystkich mieszkańców miasta, bez względu na wiek. Pierwsza część imprezy ma charakter sportowy, i skierowana jest przede wszystkim do osób lubiących aktywnie spędzać czas na rowerze, druga część imprezy ma formę festynu rekreacyjnego z dużą ilością atrakcji oraz konkursów.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Zapewnienie możliwości aktywnego wypoczynku i rekreacji ruchowej mieszkańcom Nowego Sącza.
Popularyzacja rekreacji i kształtowanie nawyku aktywnego spędzania wolnego czasu.
Popularyzacja rekreacji ruchowej i rekreacji rowerowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowy Sącz.

Wycieczka rowerowa – Rynek, Plac 3 go maja, ul. Kazimierza Wielkiego, Rynek, Dunajewskiego, szwedzka, Wąsowiczów, Jagiellońska, Al. Wolności, Al. Batoiego, Mickiewicza, Długosza, Kościuszki, Matejki, Lwowska, Barska, Sucharskiego, Barska, Krańcowa, Nadbrzeżna.

Miasteczko Komunikacyjne: część rekreacyjna, konkursowa i zabawa taneczna.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Uzyskanie niezbędnych zezwoleń do przeprowadzenia wycieczki rowerowej ulicami miasta.

Przygotowanie programu festynu, opracowanie konkursów i zabaw dla uczestników

Druk plakatów oraz ulotek promujących festyn.

Wynajem sprzętu nagłaśniającego.

Przeprowadzenie przejazdu rowerowego z sądeckiego rynku na miasteczko rowerowe.

Organizacja festynu sportowego dla uczestników, w tym cateringu.

Organizacja ogólnie dostępnej masowej zabawy tanecznej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.04.2012 do 06.06.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Uzyskanie zezwoleń na przejazd grupy rowerowej	15.03.2012	Stowarzyszenie Dla Miasta
Organizacja przejazdu	03.05.2012	Stowarzyszenie Dla Miasta
Organizacja festynu	03.05.2012	Stowarzyszenie Dla Miasta
Organizacja zabawy tanecznej	03.05.2012	Stowarzyszenie Dla Miasta
Rozliczenie imprezy	06.06.2012	Stowarzyszenie Dla Miasta

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Podtrzymanie tradycji organizacji imprezy popularyzującej turystykę rowerową (od ponad 10 lat).
 Popularyzacja aktywnego wypoczynku wśród mieszkańców Nowego Sącza.
 Uczczenie rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 maja.
 Wspieranie działań dotyczących bezpieczeństwa ruchu drogowego.

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	Koszty merytoryczne: 1) wyżywienie 2) nagłośnienie 3) nagrody	1000 1 50	2,5 1000 100	uczestnik impreza sztuka	2.500,- 1.000,- 5.000,-	2.500,- 1.000,- 4.500,-	500,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: 1) druk afiszy i ulotek 2)	1	1000	sztuka	1.000,-	1.000,-		
IV	Ogółem:				9.500,-	9.000,-	500,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9.000 zł	95%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500 zł	5%
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)	9.500 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: **Miasteczko Komunikacyjne** udostępnione jest przez Firmę Lesko bezpłatnie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Przy organizacji imprezy pracować będzie 10 osób. Dodatkowo imprezę zabezpieczać będzie służba porządkowa Organizatora liczy 24 osób zgodnie z wymaganymi przepisami prawnymi wymogami. Są to osoby pracujące przy organizacji imprezy od kilku lat i posiadające odpowiednie przeszkolenie i doświadczenie. Stowarzyszenie Dla Miasta na co dzień współpracuje z drużyną harcerską Czarna Jedyńka- która pomaga w zabezpieczeniu odpowiedniej liczby wolontariuszy na imprezy organizowane przez nasze stowarzyszenie.

Wykaz wszystkich instytucji z którymi współpracujemy dostępny jest na stronie naszego stowarzyszenia pod adresem www.dlamiasta.org w zakładce Partnerzy.

Stowarzyszenie Dla Miasta rezygnuje z wyceny pracy wolontariuszy na rzecz niniejszego projektu.

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

Lokal przy ul. Wyszyńskiego 3 – siedziba Stowarzyszenia- koszty wynajmu lokalu.
Komputer, drukarka- koszty bieżącego zużycia. Strona internetowa stowarzyszenia- za pośrednictwem której będziemy zapraszać mieszkańców i turystów do udziału w mistrzostwach, a następnie relacjonować przebieg imprezy. Koszty utrzymania serwera oraz strony poniesie nasza organizacja.

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

Stowarzyszenie od początku wprowadzenia tej formy zleceń zadań publicznych otrzymuje stosowne dotacje które rozlicza właściwie i terminowo.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Oferent wykona zadanie samodzielnie nie korzystając z usług podwykonawców.

- 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 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.