

427

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Starostwo Powiatowe w Lesznie
Punkt Obsługi Klienta

15. LIP. 2011

Nr Podpis: 9003/11

FN	GN	KT	OR	PR
SK	VS	PCPR	PINB	ZDP

.....
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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz ratownictwa i ochrony ludności
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

udział w systemie bezpieczeństwa dla osób wypoczywających nad Jeziorem Dominickim
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.07.2011 r. do 20.09.2011 r.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Leszczyńskiego
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe przy Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Lesznie**

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⁾
02/2003 - Ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Prezydenta Miasta Leszna

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **23.01.2003 r.**

5) nr NIP: **697-21-00-229** nr REGON: **411515950**

6) adres:

miejsowość: **Leszno ul.: Mickiewicza 5**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Leszno** powiat:⁸⁾ **Leszno**

województwo: **Wielkopolskie**

kod pocztowy: **64-100** poczta: **Leszno**

7) tel.: **600-503-266** faks: -

e-mail: **biuro@woprleszno.pl** **http://www.woprleszno.pl/**

8) numer rachunku bankowego: **56 1500 1517 1215 1003 9075 0000**

nazwa banku: **Kredyt Bank SA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

- a) Waldemar Chwalczuk - Prezes**
b) Grzegorz Kapitan - Wiceprezes ds organizacyjnych
c) Piotr Kwieciński - Wiceprezes ds szkoleniowych

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)

Waldemar Chwalczuk - 600 503 266

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem WOPR-PWSZ jest organizowanie pomocy oraz ratowanie osób, które uległy wypadkowi lub narażone są na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia na wodach

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie szkoleń

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

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

Udział w systemie bezpieczeństwa dla osób wypoczywających nad Jeziorem Dominickim polegający na wykonywaniu patroli z użyciem łodzi motorowej PO - 068 i łodzi wiosłowej BL - 2 oraz udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w ramach systemu ratownictwa medycznego w Polsce.

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

Jeziro Dominickie jest największym akwenem wodnym na terenie Powiatu Leszczyńskiego. W miejscowości Boszkowo w okresie sezonu letniego wypoczywa bardzo duża ilość turystów, którzy korzystają z kąpielni wodnych oraz uprawiają kwalifikowaną rekreację wodną. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom kąpiącym się oraz uprawiającym sporty wodne konieczne jest patrolowanie jeziora.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy powiatu leszczyńskiego oraz turyści korzystający z kąpielisk oraz Jeziora Dominickiego (dzieci, młodzież oraz osoby dorosłe)

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 .¹⁾

nie otrzymaliśmy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizowanego zadania jest zapewnienie mieszkańcom powiatu leszczyńskiego oraz turystom bezpiecznego wypoczynku nad wodą i korzystania z rekreacji wodnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Jezioro Dominickie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zakup paliwa i przegląd serwisowy silnika do łodzi motorowej jest niezbędny w celu patrolowania jeziora. W razie wystąpienia zagrożenia życia ludzkiego ratownicy mogą udać się w każdą część akwenu w celu udzielenia pomocy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.07.2011 r. do 20.09.2011 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
- patrolowanie Jeziora Dominickiego, ewakuacja osób które uległy wypadkom w wodzie, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej	od 15.07.2011 r. do 15.09.2011 r.	ratownicy WOPR - PWSZ
- przegląd techniczny po sezonie	od 15.09.2011 r. do 20.09.2011 r.	specjalistyczna firma

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprzez udzieloną pomoc ze środków publicznych JST ratownicy będą mieli zabezpieczoną prawidłową pomoc w zakresie realizowanego zadania.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ;							
	1) zakup paliwa	250	5,20	l	1300,00	1300,00	-	-
	2) przegląd wraz z wymianą oleju	1	1	-	300,00	300,00	-	-
	3) praca ratowników	150	10,00	g	1500,00	-	-	1500,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ;							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ;							
IV	Ogółem:				3100,00	1600,00		1500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1600 zł	52 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	- zł	- %
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)	1500 zł	48 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3100 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⁾

Ratownicy - wolontariusze Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego przy Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Lesznie.

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

Własny sprzęt do ratowania i szkolenia:

- zestaw R1, deska ortopedyczna, defibrylator, podręczny sprzęt ratowniczy (koła, rzutki, bojki)
- łódź motorowa PO-068
- łódź wiosłowa ratownicza - BL-2

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

W 2009 r. WOPR p PWSZ wspólnie z Samorządem Powiatu Leszczyńskiego realizował zadanie w zakresie szkolenia młodzieży dotyczącego bezpieczeństwa kąpieli oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla gimnazjalistów ze szkół Powiatu Leszczyńskiego.

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.

Nie przewidują

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.

WOJNE UCZNIOWE POGOTOWIE RATUNKOWE
przy Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej
ZARZĄD W LESZNIE
ul. Mickiewicza 5, tel. 65-529 60 24
64-100 Leszno
REGON 411515950 NIP 697-21-00-229

PREZES
Zarządu WOPR-PWSZ
w Lesznie

Włodzisław Chwałczuk

V-ce PREZES
Zarządu WOPR-PWSZ
w Lesznie

Piotr Kłociński

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

Data... 15.07.2011

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⁾

AB		15. LIP. 2011		OS	
Nr		Zaś			
FN	GN	KT	OR	PR	
SK	WE	POPR	PIND	ZDP	

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 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 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.