



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

OFERTA

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
Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, obronności państwa

OTWARTY TURNIEJ SOŁECTW

w okresie od 01.08.2016 do 30.09.2016

W FORMIE

~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

GMINĘ ZŁOTÓW

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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⁾

Upoważnienie zostało wydane przez Dyrektora Biura Wielkopolskiego Zarządu Wojewódzkiego Ligi Obrony Kraju w Poznaniu na podstawie udzielonego pełnomocnictwa wyżej wymienionemu Dyrektorowi – Repertorium A nr 1150/2008 z dnia 16 kwietnia 2008 roku w zakresie reprezentowania statutowych jednostek Ligi Obrony Kraju na terenie województwa Wielkopolskiego.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na propagowaniu bezpiecznego sposobu korzystania z karabinków i pistoletów kulowych jak i wiatrówkowych wśród mieszkańców miasta i gminy Złotów poprzez zorganizowanie turnieju strzeleckiego. Terenowe strzelectwo kulowe i wiatrówkowe jest formą rekreacyjnego spędzania wolnego czasu na świeżym powietrzu. Oprócz nabywania sportowych umiejętności strzeleckich jest doskonałym sposobem integracji społeczeństwa. Uczestnicy turnieju zapoznają się z obsługą broni, zasadami jej użytkowania i przepisami jakie należy zachować podczas zawodów jak i w życiu codziennym.

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

Organizacja turnieju strzeleckiego z bronią kulową i pneumatyczną ma na celu uprawianie strzelectwa sportowego i innych sportów obronnych oraz świadome obchodzenie się z bronią i zasadami jej użytkowania i wszelkich zasad bezpieczeństwa ze względu na fakt, iż karabinek i pistolet pneumatyczny (potocznie zwany wiatrówką) stał się łatwo dostępnym i powszechnie używanym sprzętem przez mieszkańców naszej gminy, istotne jest aby posługiwano się nim w sposób bezpieczny i odpowiedzialny. Nawet wiatrówka mieszczące się w limicie stanowi niebezpieczne narzędzie. W związku z tym zależy nam, aby nauczyć mieszkańców naszej gminy bezpiecznego obchodzenia się z bronią palną i wiatrówką zarazem zapewniając radość i satysfakcję z rekreacyjnego strzelania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą członkowie klubów strzeleckich; Supermen, Amcor, Areszt Śledczy, Combat, Metalplast Karo, Prekon Polska, Sydkraft; działających na terenie powiatu złotowskiego jak również i mieszkańcy miasta i gminy Złotów niezrzeszeni w klubach, którzy czynnie uczestniczą we wszystkich otwartych turniejach organizowanych przez powyższe kluby Ligi Obrony Kraju.

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 oferenta w zadaniu publicznym jest przede wszystkim:

1. Poprawa warunków uprawiania dyscypliny sportu strzeleckiego, na terenie Gminy Miasto Złotów w stosunku do powołanych klubów strzeleckich LOK w Złotowie jak i osób niezrzeszonych w klubach,
2. Osiąganie wyższych wyników sportowych przez członków – zawodników klubów strzeleckich, innych osób niezrzeszonych biorących udział w planowanym zadaniu w dziedzinie strzelectwa sportowego, poprzez aktywne uczestnictwo w działalności sportowej organizowanej/prowadzonej przez Złotowskie Kluby Strzeleckie,
3. Zabezpieczenia startów w turnieju i zawodach kwalifikacyjnych zawodników klubów strzeleckich i innych osób niezrzeszonych w okresie od sierpnia do września 2016 roku,
4. Efektywne przygotowanie zawodników do uczestnictwa w rywalizacji sportowej organizowanej przez Złotowskie Kluby Strzeleckie.
5. Nauka świadomego obchodzenia się z bronią i zasadami jej użytkowania oraz wszystkich zasad bezpieczeństwa, jakie należy zachować przy użyciu broni,
6. Rozwijanie pozytywnych cech charakteru i wdrażanie do sportowego współzawodnictwa poprzez udział w konkurencjach sportowych,
7. Rozwijanie poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych poprzez dawanie przykładu właściwych zachowań przy posługiwaniu się bronią kulową i wiatrówkami.

Ponadto realizacja powyższych celów przyczyni się do:

- poprawy kondycji fizycznej i zdrowia psychicznego mieszkańców poprzez aktywne

uczestnictwo w działalności sportowej prowadzonej przez Kluby Strzeleckie, promocji sportu poprzez zwiększenie zainteresowania dzieci, młodzieży i dorosłych zorganizowanymi formami aktywności fizycznej, jakie prowadzą Kluby Strzeleckie LOK.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Strzelnica Sportowa LOK w Złotowie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Na zakres realizacji zadania publicznego wchodzi poniższe działania:

1. Opracowanie regulaminu turnieju strzeleckiego,
2. Informacja w mediach o terminie zawodów: lokalne gazety, strona internetowa klubu <http://www.zkslok.pl>
3. Organizacja – logistyka turnieju
4. Przeprowadzenie turnieju zgodnie z jego regulaminem
5. Zakończenie i podanie wyników

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 sierpnia 2016 do 30 września 2016

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
OTWARTY TURNIEJ SOŁECTW		
1.1 Opracowanie regulaminu turnieju	Sierpień 2016r.	Klub strzelecki LOK
1.2 Informacja w mediach	Sierpień 2016r.	
1.3 Organizacja – logistyka turnieju	Sierpień - Wrzesień 2016r.	
1.4 Przeprowadzenie turnieju zgodnie z regulaminem	Wrzesień 2016r.	
1.5 Zakończenie i podanie wyników	Wrzesień 2016r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Po zakończeniu realizacji zadania uczestnik:

- wykazuje podstawowe indywidualne i zespołowe umiejętności techniczne i taktyczne w strzelaniu sportowym,
- zna przepisy oraz zasady zachowania się podczas zawodów, turniejów strzeleckich,
- zna zasady zdrowej rywalizacji sportowej,
- potrafi zadbać o bezpieczeństwo swoje i innych uczestników zawodów strzeleckich,
- potrafi podporządkować się ustalonym zasadom zawodów,
- potrafi współdziałać i współpracować w drużynie,
- przejawia troskę o zdrowy i aktywny tryb życia.

Zakładamy, że w ramach realizacji projektu jego uczestnicy:

- poprawią swoje wyniki sportowe,
- poprawią swoje relacje z rówieśnikami,
- poprawią sprawność fizyczną.

Rezultaty twarde:

1. Udział w 1 turnieju o zasięgu powiatowym,
2. Wpojenie zasad bezpiecznego i zgodnego z przeznaczeniem obchodzenia się z bronią kulową jak i wiatrówkami
3. Udział w Otwartym Turnieju Sołectw weźmie udział nie mniej niż 120 osób

Rezultaty miękkie:

- realizacja projektu przyczyni się do upowszechnienia sportu w świadomości społecznej, zwiększy się tym samym zainteresowanie dzieci i młodzieży zorganizowanymi formami aktywności fizycznej, co przyczynia się do szybszego rozwoju poszczególnych dyscyplin sportowych,
- umożliwienie aktywnego spędzania wolnego czasu,
- integracja lokalnej społeczności
- wypracowanie i wdrożenie nowych form treningu, które przyczynią się do wzrostu poziomu osiągnięć sportowych.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadani 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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zakup amunicji 2) Zakup nagród 3) Zakup akcesoriów 4) Zakup konsumpcji	1		zestaw	750,00 1000,00 250,00 800,00	750,00 1000,00 250,00 -	- - - 800,00	
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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	1		zestaw	2800,00	2000,00	800,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000,00 zł	71,43 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	800,00 zł	28,57 %
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2800,00 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⁾	
		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⁾

Instruktorzy strzelectwa sportowego:	
1. Eugeniusz Orman	PO 0248/2
2. Tadeusz Lorek	PO 0244/2
3. Joanna Karwat	PO 0932
4. Jacek Jaroszewski	PO 0244/2
5. Jerzy Zarębski	PO 0954
6. Władysław Bonna	PO 0919
7. Tadeusz Grzesiak	PO 0208/2
8. Ryszard Podhalicz	PO 0249
9. Michał Orman	556/BZGLOK/2011

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

Broń - karabinki kbks, pneumatyczna wiatrówki, lunety, stojaki, materace, akcesoria strzelnicze, protokoły, listy uczestników, skład sędziowski, sekretariat zawodów, 12 osób obsługi w ramach własnych zasobów osobowych w postaci członków klubów.

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

Poprzednie turnieje lata 2004-2015

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 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 ...30.09.2016...
- 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 Rejestr Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

..... **LIGA OBRONY KRAJU**
KLUB STRZELECKI "BŁYSKAWICA"
..... **PREZES**

..... *Eugeniusz Orman*

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

Data: 14 III 2016

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, STOWARZYSZENIE, LIGA OBRONY KRAJU Nr KRS: 0000086818 na dzień 8. 11. 2013r. Nr wpisu 31
2. Upoważnienie w imieniu Wielkopolskiej Organizacji Wojewódzkiej LOK – Biura Wielkopolskiego Zarządu Wojewódzkiego Ligi Obrony Kraju w Poznaniu, ulica Niezłomnych 1, 61-894 Poznań, Pana Eugeniusza Orman na realizację zadania publicznego.

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 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 osztach.
- 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.