



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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Y-CH)* / PODMIOTU(-ÓW) O KTÓRYM (-CH)
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

rodzaj zadania publicznego²⁾

Ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwa przyrodniczego.

tytuł zadania publicznego

„Międzynarodowa Wystawa Drobnego Inwentarza Brodnica 2016”

w okresie od 14.01.2016 do 14.03.2016

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO³⁾
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ BRODNICA

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/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa

Bydgoskie Stowarzyszenie Hodowców Gołębi Rasowych i Drobego Inwentarza

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 ¹⁾

0000266170

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia ⁶⁾

0 3 1 1 2 0 0 6

5) nr NIP

5 5 4 2 7 2 2 7 8 4

nr REGON

3 4 0 2 5 0 3 1 1

6) adres:

miejsowość

Serock

ulica i/lub numer domu

Powstańców Wlkp. 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

powiat ⁸⁾

Świecie

gmina

Pruszcz

województwo

Kujawsko-Pomorskie

kod pocztowy

86-120

poczta

Pruszcz

7) tel.

501 727 370

faks

--

e-mail

marekporazinski@wp.pl

http://

--

8) numer rachunku bankowego

7	3	8	1	6	4	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	0	2	7	7	9	1	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku

Bank Spółdzielczy w Szubinie o/Solec Kujawski

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾:

Imię i nazwisko

funkcja

Marek Poraziński	Prezes
Ewa Trojak	Skarbnik

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

Nazwa	Bydgoskie Stowarzyszenie Hodowców Gołębi Rasowych i Drobnego Inwentarza
Adres	86-120 Serock, ul. Powstańców Wlkp. 6
Telefon	501 727 370
Opis	

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko

nr telefonu kontaktowego

Marek Poraziński	501 727 370

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
1. Zrzeszanie hodowców i miłośników gołębi rasowych i drobnego inwentarza.
 2. Podnoszenie i doskonalenie poziomu hodowli gołębi i drobnego inwentarza w szczególności ras polskich na terenie działania.
 3. Otwarcie się na szeroką współpracę ze wszystkimi kołami, związkami, stowarzyszeniami, klubami hodowców gołębi i drobnego inwentarza w kraju i za granicą.

4. Kształtowanie koleżeńskiej i partnerskiej współpracy i zasad współżycia społecznego wśród wszystkich członków.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾*/ prowadzi/przewodzą¹⁾*/ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
nie dotyczy

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

Zadanie będzie miało na celu zorganizowanie wystawy gołębi i drobnego inwentarza, pokazując dorobek hodowlany i naukowy hodowców, zapoznanie mieszkańców Gminy Brodnica z dziedzictwem kulturowym w zakresie hodowli ptactwa, oraz promocję gminy na arenie krajowej i zagranicznej, poprzez udział wystawców z kraju i zagranicy.

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

- 1. Zapoznanie mieszkańców Gminy Brodnica z dziedzictwem kulturowym w zakresie hodowli gołębi, kur i królików.**
- 2. Udział hodowców z kraju i zagranicy, będzie doskonałą okazją do promocji gminy.**
- 3. Przybliżenie mieszkańcom tematyki związanej z hodowlą zwierząt hobbistycznych.**
- 4. Zachęcenie innych organizacji, związków i kół do współpracy.**
- 5. Kształtowanie świadomości mieszkańców w zakresie ochrony zwierząt.**

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Ogół mieszkańców woj. Kujawsko-Pomorskiego z szczególnym uwzględnieniem mieszkańców Gminy Brodnica, oraz sympatyków i hodowców z terenu kraju i zagranicy.

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/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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

Promocja Gminy Brodnica i województwa Kujawsko-Pomorskiego, kształtowanie kultury hodowlanej wśród zwiedzających, przedstawienie dorobku hodowlanego, integracja społeczności lokalnej i hodowlanej, szerzenie tradycji hodowlanej szczególnie wśród młodzieży.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gimnazjum Nr 1 w Brodnicy, ul. Wiejska 6

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

14.01.2016r. – 19.01.2016r. przygotowanie regulaminu wystawy, przygotowanie i dystrybucja materiałów reklamowych, ustalenie składu komisji sędziowskiej oraz wykonanie innych czynności przygotowawczych
20.01.2016r. – 21.01.2016r. przygotowanie obiektu na potrzeby wystawy (transport i montaż sprzętu wystawowego oraz inne prace dotyczące przygotowania projektu)
21.01.2016r. godz. 17.00 – 22.01.2016r. godz. 10.00 przyjmowanie od wystawców i osadzanie zwierząt w klatkach wystawowych

22.01.2016 ocena zwierząt przez powołaną komisję sędziowską oraz przygotowanie i wydruk katalogu wystawy (po zakończeniu oceny)
 23.01.2016r. godz. 8.00 – 24.01.2016r. godz. 15.00 wystawa udostępniona dla zwiedzających
 23.01.2016r. godz. 19.00 spotkanie wystawców ze sponsorami i władzami jednostek władz terytorialnych, uroczyste ogłoszenie wyników i wręczenie nagród
 24.01.2016r. godz. 15.00 zakończenie wystawy, wydawanie zwierząt wystawcom, demontaż urządzeń wystawienniczych, sprzątanie obiektu i wywóz sprzętu wystawowego do miejsc magazynowania
 25.01.2016r. – 14.03.2016r. podsumowanie i rozliczenie projektu

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.01.2016r. do 14.03.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie wystawy	14.01.2016 – 22.01.2016	Bydgoskie Stowarzyszenie Hodowców Gołębi Rasowych i Drobego Inwentarza
Wystawa	23.01.2016 – 24.01.2016	
Zakończenie wystawy i rozliczenie projektu	25.01.2016 - 14.03.2016	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

1. Zintegrowanie hodowców i miłośników gołębi rasowych i drobnego inwentarza.
2. Podnoszenie i doskonalenie poziomu hodowli gołębi i drobnego inwentarza w szczególności ras polskich na terenie działania.
3. Otwarcie się na szeroką współpracę ze wszystkimi kołami, związkami, stowarzyszeniami, klubami hodowców gołębi i drobnego inwentarza w kraju i za granicą.
4. Kształtowanie koleżeńskiej i partnerskiej współpracy i zasad współzycia społecznego wśród wszystkich hodowców.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

l.p.	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 Bydgoskiego Stowarzyszenia Hodowców Gołębi Rasowych i Drobneho Inwentarza ¹⁹⁾ : 1) Transport sprzętu wystawowego 2) Obsługa gastronomiczna 3) Plakaty 4) Katalog wystawy 5) Hotel – noclegi dla sędziów i obsługi wystawy 6) Puchary 7) Koszty dojazdów, przejazdów członków komisji sędziowskiej	800	3	km	2400	0	2400	0
		1	2400	umowa	2400	2400	0	0
		300	2,60	szt.	780	0	780	0
		100	10	szt.	1000	1000	0	0
		20	60	osoba /doba	1200	1200	0	0
		30	40	szt.	1200	400	800	0
		2500	0,80	km	2000	0	2000	0
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:				10980	5000	5980	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	46..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2000 zł	18 %
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⁾	3980 zł	36 %
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)	10980 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 publicznego ²²⁾

Komitet organizacyjny:
Przewodniczący – Marek Poraziński
Sekretarz – Leszek Trojak
Skarbnik – Ewa Trojak
Członkowie –
- Damian Wolski
- Jacek Świerczyński
- Kazimierz Nisgorski
- Małgorzata Górka
- Małgorzata Czupryńska
- Sławomir Górka
- Małgorzata Świerczyńska
- Monika Kruszewska
- Zenon Wal

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

Środki trwałe – klatki wystawowe dla gołębi dla 1200 sztuk + poidła i karmiki, klatki wystawowe dla drobiu 80 sztuk, klatki dla królików 40 sztuk

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

Dotychczas zorganizowaliśmy 26 wystaw z tego 7 wystaw zostało zorganizowane w Solcu Kujawskim , 8 wystaw odbyło się w Brodnicy oraz 11 wystaw w Bydgoszczy.

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

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.

Bydgoskie Stowarzyszenie
Hodowców Gołębi Rasowych
i Drobnego Inwentarza
z siedzibą w Serocku
86-120 Serock, ul. Powstańców Wlkp. 6
NIP 5542722784 • REGON 340250311

.....
Prezes
[Signature]
Marek Ppraziński

SKARBNIK
[Signature]
Ewa Trojak

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

Data 29.12.2015

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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić, zgodnie z nadana numeracją*).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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 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.