OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

02.11.2016 r. DOLICE
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/~~PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)~~[1)],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

z zakresu kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Jesienno – zimowe turnieje piłkarskie dla dzieci Gminy Dolice
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 07.11.2015 do 22.12.2015

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Wójt Gminy Dolice
(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/~~oferentów~~[4)3)]

1) nazwa: STOWARZYSZENIE LUDZI AKTYWNYCH

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)]
KRS 0000331537

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 17.06.2009

5) nr NIP: 8542358630 nr REGON: 320685869

6) adres:

miejscowość: POMIETÓW 1 ul.: ----------

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] ----------

gmina: DOLICE powiat:[8)] STARGARDZKI

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 73-115 poczta: DOLICE

7) tel.: ---------- faks: ----------

e-mail: sla_pomietow@o2.pl http:// ----------

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: PS BS O / DOLICE 64 9387 1026 2606 1779 2000 0020

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[4)]:

a) DANUTA KREKORA
b) URSZULA ZUBEK
c) MONIKA KREKORA-SKROBISZ

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)

DANUTA KREKORA TEL. 508107715

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1.1. Prowadzenie działalności kulturalnej i oświatowej.
1.2. Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz ochrony i promocji zdrowia.
1.3. Prowadzenie działalności charytatywnej i w zakresie pomocy społecznej.
1.4. Wspieranie zawodowe, kulturalne i oświatowe swoich członków i sympatyków
1.5. Prowadzenie działalności w zakresie ochrony środowiska naturalnego.
1.6. Propagowanie aktywnego i bezpiecznego trybu życia
1.7. Rozwijanie umiejętności i zainteresowań młodzieży
1.8. Integracja młodzieży z różnych regionów i środowisk.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /~~oferenci~~[4)] prowadzi/~~prowadzą~~[4)] 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 prawnej[10)]

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwóch imprez sportowych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dolice „O Puchar Wójta Gminy" na obiektach sportowych w Dolicach – turnieje w piłkę nożną, a także udział w rozgrywkach turniejowych poza terenem gminy Dolice. Zajęcia

piłki nożnej skierowane do uczniów z miejscowości gminy Dolice prowadzone na boisku sportowym w Dolicach oraz hali sportowej w Dolicach.

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

Na terenie Gminy Dolice działa 6 klubów sportowych prowadzących sekcje piłki nożnej m.in. wśród dzieci i młodzieży. Rozgrywki turniejowe są organizowane w ograniczonej ilości wobec czego należy zapewnić taką formę rekreacji i formy spędzania wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są mieszkańcy gminy Dolice – dzieci i młodzież, którzy będą brali czynny udział w zorganizowanych imprezach sportowych. Natomiast biernymi adresatami zadania będą także osoby dorosłe, dla których zorganizowane turnieje będą pewna formą widowiska sportowego.

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

Zakładane cele:

* Zapewnienie mieszkańcom gminy przeżyć i widowisk sportowych stanowiących formę wypoczynku i integracji,

* Zapewnienie młodzieży i dzieciom udziału w sporcie, * Kształtowanie wartości moralnych i fizycznych. Powyższe założone cele będą realizowane poprzez zorganizowanie dwóch imprez sportowych (turnieji) „O Puchar Wójta Gminy".

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na obiektach sportowych w miejscowości Dolice .

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

1. Powołanie zaplecza kadrowego: osoby odpowiedzialnej za zorganizowanie, obsługę imprez; osoby odpowiedzialnej za obsługę administracyjno-księgową zadania. 2. Promocja zadania: wykonanie plakatów / ogłoszeń i rozpowszechnienie ich na terenie gminy (wolontariat). Ogłoszenia będą zawierały informację na temat organizowanych imprez. 3.Organizacja dwóch imprez sportowych: zaproszenie drużyn z różnych miejscowości do udziału w turniejach. Przeprowadzenie rozgrywek. Wręczenie nagród i dyplomów. 4.Zajęcia piłki nożnej skierowane do uczniów z miejscowości gminy Dolice prowadzone na boisku sportowym w Dolicach oraz hali sportowej w Dolicach. 5.Udział w rozgrywkach turniejowych poza terenem gminy Dolice.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 07.11.2015 do .22.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Powołanie zaplecza kadrowego	07.11.2015	Oferent
2. Promocja zadania:	Od 07.11.2015 do 22.12.2015	Oferent
3. Organizacja imprez sportowych i udział w imprezach, zajęcia sportowe	Od 07.11.2015 do 22.12.2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Zorganizowanie 2 imprez sportowych o Puchar Wójta Gminy Dolice w piłkę nożną, zwiększenie zainteresowania sportem i rekreacją wśród mieszkańców, zapewnienie widowisk sportowych dla mieszkańców gminy.

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[18)] po stronie SLA POMIETÓW:							
	1) zakup nagród, art. spożywczych	2	1000	zestaw	2000	2000	0	0
	2) wynagrodzenie za obsługę imprez, sędzia, op. medyczna, sprzątaczka	2	900	zestaw	1800	1800	0	0
	3. Wpisowe	2	350	zestaw	700	700	0	0
	4. Instruktor	1	1400	umowa	1400	1400	0	0
	5. transport	1	1106	zestaw	1106	1106	0	0

II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SLA POMIETÓW: 1) Obsługa administracyjno – księgowa 2) prowizje bankowe	1 10	600 3	Umowa szt	600 30	600 30	0 0	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie SLA POMIETÓW: 1) wykonanie ogłoszeń / plakatów	100	6	szt	600	0	0	600
IV	Ogółem:	---	---	---	8236	7636	0	600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7636 zł	93,00%
2	Środki finansowe własne[17]	0 zł	0%
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)	600 zł	7 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8236 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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	NIE DOTYCZY	TAK/NIE[1)]	----------
----------	----------	TAK/NIE[1)]	----------
----------	----------	TAK/NIE[1)]	----------
----------	----------	TAK/NIE[1)]	----------

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

....BRAK.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Stowarzyszenie przewiduje zatrudnić osobę odpowiedzialną za obsługę zorganizowanych imprez, instruktora piłki nożnej, opiekuna medycznego, sprzątaczkę, do prowadzenia obsługi administracyjno-księgowej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Do realizacji zadania zostaną wykorzystane obiekty sportowe znajdujące się w Dolicach.

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

Stowarzyszenie realizuje zadanie publiczne z zakresu kultury fizycznej i sportu na podstawie umów z Gminą Dolice od 2012 roku.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] 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.

Stowarzyszenie nie przewiduje zlecenia realizacji zadania.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów[1)];

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci[1)] jest/są[1)] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2015r;

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/~~oferenci~~[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1)] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1)];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~[1)];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

CZŁONEK ZARZĄDU
"STOWARZYSZENIA LUDZI AKTYWNYCH"
Monika Krekora-Skrobisz

PREZES
"STOWARZYSZENIA LUDZI AKTYWNYCH"
Danuta Krekora

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~[1])

Data 20.10.2015r

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ~~innego rejestru lub ewidencji~~[24])
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. ~~Kserokopia statutu~~

Poświadczenie złożenia oferty[25])

INSPEKTOR
ds. promocji gminy i współpracy
z organizacjami pozarządowymi
Andrzej Wołoszkiewicz

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 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.