OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY W DOLICACH
WPŁYNĘŁO 08. 01. 2015 SEKRETARIAT

.....

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY
Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

„Turniej FIFA15 – promowanie działań związanych z profilaktyką i alternatywnymi sposobami spędzania wolnego czasu"

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19.01.2015** roku do **14.02.2015** roku

W FORMIE

POWIERZANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ 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

Opinuję pozytywnie.
Projekt zgodny z Gminnym
Programem Profilaktyki
oraz przeciwdziałania na 2015

PEŁNOMOCNIK WOJTA
ds. Profilaktyki i Rozwiązywania
Problemów Alkoholowych
Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
i Narkomanii
Szymon Górski

08.01.2015 r.

I. Dane oferenta/~~oferentów~~[1)3)]

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE ROZWOJU KRĘPCEWA**

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)]
0000325030

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **06.03.2009 r.**

5) nr **NIP: 854-235-08-70** nr **REGON: 320636368**

6) adres: miejscowość: **KRĘPCEWO 12** ul.:

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

gmina: **DOLICE** powiat:[8)] **STARGARDZKI** województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **73-115** poczta: **DOLICE**

7) tel.: **608 255 945** faks: .....

e-mail: **KREPCEWOSTOWARZYSZENIE@WP.PL** **http://**

8) numer rachunku bankowego: **98 1940 1076 3066 5369 0000 0000**

nazwa banku: **CREDIT AGRICOLE BANK POLSKA S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[1)]:
a) WOŁOSZKIEWICZ ANDRZEJ – Prezes Zarządu
b) MADERA EWA - Skarbnik
c) .....

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

NIE DOTYCZY

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

ANDRZEJ WOŁOSZKIEWICZ TEL. 608 255 945

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego kształcenie lokalnych liderów i animatorów życia społecznego, - organizację imprez kulturalnych, wystaw, konkursów, - organizowanie imprez sportowych oraz tworzenie organizacji sportowych. - organizowanie konferencji, seminariów, szkoleń, kursów językowych. - doradztwo prawne i zawodowe. - działania mające na celu promowanie walorów turystycznych miejscowości i okolic. - organizowanie spotkań, wycieczek, wymiany międzynarodowej. - opracowywanie i wydawanie materiałów informacyjnych. - współpracę z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi organizacjami i instytucjami, z którymi taka współpraca okaże się potrzebna dla zadań statutowych stowarzyszenia.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego - organizacja imprez, - sprzedaż rękodzieła

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] 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 prawnej[10)]

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Otwarte Mistrzostwa Gminy Dolice FIFA15" to turniej dla miłośników gry komputerowej FIFA. W jednym miejscu spotka się kilkudziesięciu sympatyków tej gry, którzy po wielu godzinach treningów przed ekranem będą mieli możliwość sprawdzenia się w rywalizacji z innymi i zweryfikowania swoich umiejętności. Turniej będzie odbywał się na sprzęcie użyczonym od osób fizycznych i firm. Przed rozpoczęciem uczestnicy zapoznani zostaną z regulaminem turnieju i zobowiążą się go przestrzegać, aby rywalizacja była jednakowa dla wszystkich. Najlepsi w turnieju otrzymają nagrody rzeczowe, częściowo pozyskane od sponsorów, a częściowo sfinansowane z dotacji otrzymanej z Gminy Dolice.

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

We współczesnym świecie rywalizacja sportowa nie dotyczy już tylko aktywnego uprawiania sportu. Pokolenie wychowywane na mediach dąży do rywalizacji w tej dziedzinie, w której ma doświadczenie i setki godzin poświęconego czasu. Nie można tego całkowicie negować, gdyż nie każda dyscyplina wymaga intensywnego ruchu (np. szachy, poker, brydż, itp.). A ludzie, którzy w to grają, odnoszą sukcesy – także finansowe. Miłośnicy gry FIFA spotykają się na różnych turniejach. W związku z tym, że jednym z aktywnych graczy jest mieszkaniec Krępcewa, narodził się pomysł organizacji takiego turnieju na terenie naszej gminy. Nie jest to zresztą pierwsza inicjatywa. W Krępcewie odbyły się już dwa takie turnieje – jeden na małą skalę (tylko dla mieszkańców tej miejscowości), drugi zgromadził już uczestników nawet z innych województw.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będą uczestnicy turnieju, którzy zgłoszą się do koordynatora projektu. Adresatami będą też mieszkańcy gminy, którzy będą śledzić rozgrywki i kibicować grającym.

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

Celem realizacji zadania jest integracja społeczności graczy w grę FIFA. Będą mogli oni spotkać się, wymienić sukcesami i doświadczeniami. Celem jest też pokazanie alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu – bez papierosów, alkoholu i innych używek. Realizacja celów nastąpi poprzez zorganizowanie turnieju oraz zaproszenie mieszkańców, aby uczestniczyli w nim jako widzowie i kibice.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Turniej zorganizowany zostanie w świetlicy Szkoły Podstawowej w Rzeplinie.

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

Działania rozpoczną się od rekrutacji uczestników turnieju. Odbędzie się poprzez Facebooka, telefonicznie oraz mailowo. Uczestnicy będą pochodzić z terenu gminy, a także spoza. Koordynator nawiąże kontakt z osobami fizycznymi i firmami, które użyczą sprzęt potrzebny do przeprowadzenia turnieju – konsole, pady, monitory. Nawiąże także współpracę z firmami, które w ramach darowizny przekażą nagrody i gadżety reklamowe dla uczestników. Zamówiony zostanie baner, na którym umieszczona będzie nazwa turnieju oraz loga firm, które przekażą nagrody i gadżety oraz Gminy Dolice, która udzieli dotacji. Przed turniejem zostanie przygotowana świetlica, tj. rozstawiony sprzęt, przygotowanie miejsca dla widzów. W trakcie turnieju wyznaczone osoby będą czuwały nad prawidłowym jego przebiegiem, przestrzeganiem regulaminu turnieju oraz szanowaniem sprzętu.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **19.01.2015** do **14.02.2015**		
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. Rekrutacja uczestników Turnieju 2. Zorganizowanie sprzętu do grania 3. Pozyskanie gadżetów i innych nagród 4. Przeprowadzenie Turnieju 5. Oddanie sprzętu i podsumowanie Turnieju	do 25.01.2015 r. do 25.01.2015 r. do 25.01.2015 r. 31.01.2015 r. do 15.02.2015 r.	Stowarzyszenie Rozwoju Krępcewa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Założeniem organizatorów jest to, że turniej na stałe wpisze się w kalendarz wydarzeń odbywających się na terenie gminy. Co roku będzie okazją do spotkania pasjonatów gry FIFA.
Rezultatem realizacji zadania publicznego będzie także inne spojrzenie na graczy komputerowych – nie tylko jako „maniaków", ale jako ludzi, którzy pielęgnują swoje hobby.
Turniej pokaże również, że można spędzić czas bez używek, a siedzenie przed komputerem może być bardziej pożyteczne niż włóczenie się po mieście i pubach.

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 Stowarzyszenia Rozwoju Krępcewa[19)]:							
	1) Wynagrodzenie koordynatora turnieju	1	250,00	umowa	250,00	250,00		
	2) Nagrody dla najlepszych zawodników	1	500,00	kpl.	500,00	500,00		
	3) Poczęstunek dla uczestników turnieju	1	100,00	zestaw	100,00	100,00		
	4) Gadżety dla osób użyczających sprzęt	1	200,00	zestaw	200,00	200,00		
	5) Usługi pocztowe i kurierskie	1	330,00	zestaw	330,00	330,00		
II	Koszty obsługi[20)] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Rozwoju Krępcewa[19)]							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Rozwoju Krępcewa[19)]							
	1. Baner informacyjny z logotypami firm wspierających turniej	1	120,00	szt.	120,00	120,00		
IV	**Ogółem:**				**1500,00**	**1500,00**		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500,00 zł	100 %
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)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	**1500,00 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		TAK/NIE[1)]	
Nie dotyczy		TAK/NIE[1)]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Kosztorys został sporządzony w oparciu o wiedzę i doświadczenie organizatorów z zachowaniem rozsądnego i adekwatnego dla każdego punktu poziomu wartości.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zadanie będzie realizowane przez osoby mające doświadczenie w organizacji podobnych turniejów. Będą to członkowie Stowarzyszenia oraz wolontariusze. Głównym koordynatorem będzie wielokrotny uczestnik takich turniejów.

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

Podczas realizacji zadania zostanie wykorzystany sprzęt nagłaśniający Stowarzyszenia. Wykorzystany zostanie także sprzęt do grania, należący do organizatorów.

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

W Krępcewie były organizowane już dwa turnieje FIFA. Pierwszy w małym zakresie – tylko dla mieszkańców miejscowości, drugi – na większą skalę – przyciągnął także uczestników spoza gminy.
Puchary i część nagród w tym drugim turnieju sfinansowane zostały z budżetu Gminy Dolice. Wręczał je osobiście Wójt Gminy.

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.

Nie dotyczy

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 zaakceptowania przez organ administracji publicznej sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego;

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.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU KRĘPCEWA
Krępcewo 12
73-115 DOLICE
NIP 854-235-08-70

Stowarzyszenie Rozwoju Krępcewa
Prezes Zarządu
mgr Andrzej Wołoszkiewicz

.....

.....

.....

(pieczęć i podpis ewentualnie czytelny podpis i pełniona funkcja osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów[1] lub pieczęci i podpisy ewentualnie czytelne podpisy i pełnione funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów[1)]

Data **07 stycznia 2015 r.**

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).

Poświadczenie złożenia oferty[25)]

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 15 grudnia 2010 roku (Dz.U. z 2011 roku, nr 6, poz. 25) 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.