

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

z zakresu kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Jesienno – zimowe turnieje piłkarskie na terenie Gminy Dolice
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.11.2014 do .22.12.2014

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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: STOWARZYSZENIE LUDZI AKTYWNYCH

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⁾

KRS 0000331537

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

5) nr NIP: 8542358630 nr REGON: 320685869

6) adres:

miejsowość: 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/oferentów⁴⁾:

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 /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ 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 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. Oprócz zwykłych zajęć sportowych i rozgrywek ligowych nie biorą oni udziału w rozgrywkach turniejowych i nie mają możliwości spotkać się razem na „murawie”. 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 pewną 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/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

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 publicznego¹²⁾

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. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>04.11.2014</u> do <u>22.12.2014</u>		
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	04.11.2014	Oferent
2. Promocja zadania:	Od 04.11.2014 do 22.12.2014	Oferent
3. Organizacja imprez sportowych i udział w imprezach, zajęcia sportowe	Od 04.11.2014 do 22.12.2014	Oferent



10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

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 miały	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	2	1100	zestaw	2200	2200	0	0
	2) wynagrodzenie za obsługę imprez	1	1425	umowa	1425	1425	0	0
	3. sędzia, opieka medyczna, sprzętaczka	2	400	zestaw	800	800	0	0
	4. Wpisowe	1	600	zestaw	600	600	0	0
	5. Instruktor	1	2000	umowa	2000	2000	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie SLA POMIETÓW: 1) Obsługa administracyjno – księgowo 2) prowizje bankowe	1 10	600 3	Um owa 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:	---	---	---	8255	7655	0	600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7655 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)	8255 zł	100%

Ja 

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	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 publicznego²²⁾

Stowarzyszenie przewiduje zatrudnić osobę odpowiedzialną za obsługę zorganizowanych imprez, instruktora piłki nożnej, opiekuna medycznego, sprzątaczkę.
 Do prowadzenia obsługi administracyjno-księgowej zadania przewiduje się zatrudnienie osoby posiadającej doświadczenie w prowadzeniu księgowości organizacji pozarządowych.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

Handwritten signatures

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 poprzez projekt z Ministerstwa Sportu i Turystyki „Powszechna nauka pływania” z Funduszu Zajęć Sportowych dla Dzieci.

4. Informacja, czy oferent/ofereci⁴⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2014r.;
- 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/ofereci⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;

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

CZŁONEK ZARZĄDU
"STOWARZYSZENIA LUDZI
AKTYWNYCH"

Monika Krehora Skrobisz

PREZES
"STOWARZYSZENIA LUDZI
AKTYWNYCH"

Danuta Krehora

**"STOWARZYSZENIE
LUDZI AKTYWNYCH"**
POMIĘTÓW 1, 73-115 Dolice
NIP 8542358630, Regon 320685869

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

Data 27.10.2014r

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. Kserokopia statutu

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 ^kobiorca/Zleceniobiorcy* ferenta, zekazania
jak i
- kkkosztach.
- 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.