

Urząd Miejski w Jasieniu

Wpłynęło dn. 04 2093/127/2015

znak 27 LIS 2015

Ob. F. URBAN



WZÓR
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

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

w zakresie upowszechniania kultury
fizycznej i sportu

.....
(tytuł zadania publicznego)

w dniu 19 grudnia 2015 roku

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Jasienia

.....
(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/offerentów^{1), 3)}

- 1) nazwa:
Uczniowski Klub Sportowy UKS VICTORIA Jasień.....
- 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⁾
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾
.....
- 5) nr NIP: 928-207-70-75.....
nr REGON: 081089511.....
- 6) adres:
miejsowość: Jasień ul. Konopnickiej 10
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
.....
gmina: Jasień..... powiat:⁸⁾
żarski.....
województwo: lubuskie.....
kod pocztowy: 68-320..... poczta: Jasień.....
- 7) tel.: 600 956 642..... faks:
.....
e-mail: uksvictoria-jasien@wp.pl..... http://
.....
- 8) numer rachunku bankowego:
38 1020 5460 0000 5702 0106 4740.....
nazwa banku:
PKO BP O/Lubsko.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a) Krzysztof Matrunionek
b) Jacek Sadowski.....
c) Anna Ptak-Ojeaga.....
- 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)
Krzysztof Matrunionek 600 956 642.....
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego PROPAGOWANIE SPORTU ORAZ SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY MIASTA I GMINY JASIEŃ W ZAKRESIE GRY W PIŁKĘ NOŻNĄ.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
.....
b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

CELEM KLUBU JEST KRZEWIENIE KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD DZIECI I MŁODZIEŻY Z MIASTA I GMINY JASIEŃ. ANGAŻOWANIE DZIECI I MŁODZIEŻY DO RÓŻNORODNYCH FORM AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ, GIER I ZABAW DOSTOSOWANYCH DO WIEKU, STOPNIA SPRAWNOŚCI I ZAINTERESOWAŃ SPORTOWYCH. ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ SPORTOWYCH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W CELU WSZECHESTRONNEGO ROZWOJU ICH SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ I UMYSŁOWEJ, RYWALIZACJA W TURNIEJACH PIŁKARSKICH Z RÓWIEŚNIKAMI Z INNYCH MIAST.

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

REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU UMOŻLIWIA ROZWÓJ PSYCHOFIZYCZNY DZIECI I MŁODZIEŻY MIASTA I GMINY JASIEŃ. WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ PRZEZ UKS VICTORIA WPŁYNIE NA ROZWÓJ DZIECI I MŁODZIEŻY POPRZEZ ZAGOSPODAROWANIE ICH CZASU I ODCIĄgniĘCIE OD PATOLOGICZNYCH ZJAWISK SPOŁECZNYCH

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATAMI ZADANIA PUBLICZNEGO SĄ DZIECI W WIEKU OD 5 DO 8 LAT.

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 zadania¹¹⁾

STOWARZYSZENIE NIE DYSPONUJE ŚRODKAMI FIANANSOWYMI NA REALIZACJĘ TEDO ZADANIA

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

STOWARZYSZENIE OTRZYMAŁ DOTACJE NA DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWĄ W LATACH 2012-2015

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

ZAKŁADANE CELE:
1. POPULARYZACJA I UPOWSZECHNIANIE AKTYWNEGO TRYBU ŻYCIA POPRZEZ ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ REKREACYJNO-SPORTOWYCH
2. KSZTAŁTOWANIE I ROZBUDZANIE WŚRÓD DZIECI ZAMIŁOWANIA DO UPRAWIANIA SPORTU
3. NAUKA I DOSKONALENIE GRY W PIŁKĘ NOŻNĄ

SPOSÓB REALIZACJI:
1. ZORGANIZOWANIE RÓŻNYCH WIEKOWO DRUŻYN NSPORTOWYCH
2. WSPÓŁCZESTNICTWO W TURNIEJACH I ROZGRYWKACH SPORTOWYCH

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

ZADANIE PUBLICZNE REALIZOWANE BĘDZIE NA HALI SPORTOWEJ W GIMNAZJUM W JASIENIU

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. ORGANIZACJA TURNIEJU PIŁKARSKIEGO DLA DZIECI W WIEKU OD 4 DO 8 LAT

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w DNIU 19 GRUDNIA 2015ROKU		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ORGANIZACJA HALOWEGO TURNIEJU	19 GRUDZIEŃ	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

MAMY NADZIEJĘ, ZE POPRZEZ ORGANIZACJĘ TURNIEJU ZACHĘCIMOY DZIECI I MŁODZIEŻ GMINY JASIEŃ DO AKTYWNEGO SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU. BYĆ MOŻE W GRONIE TYCH OSÓB ZNAJDZIEMY TEŻ TAKIE, KTÓRE MAJĄ PREDYSPOZYCJĘ DO UPRAWIANIA PIŁKI NOŻNEJ I W PRZYSZŁOŚCI ZAJMĄ SIĘ UPRAWIANIEM TEJ DYSCYPLINY ZAWODOWO OSIĄGAJĄC ZNACZĄCE SUKCESY. PODCZAS TURNIEJU WYSTĄPI 8 ZESPOŁÓW MIN. Z ZIELONEJ GÓRY, ŻAR, NOWOGRODU BÓBRZAŃSKIEGO, DZIĘKI TEMU DZIECI SPRAWDZĄ SWOJE ZDOBYTE UMIEJĘTNOŚCI A TAKŻE NAWIĄZĄ KOLEJNE NOWE ZNAJOMOŚCI ZE SWOIMI RÓWIEŚNIKAMI.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	I l o ś ć j e d n o s t e k	Ko sz t j e d n o s t k o w y (w zł)	Ro dz aj m i a r y	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 NAGRÓD I PUCHARÓW, 2) ZAKUP NAPOJÓWWODY				400,00 100,00	400,00 100,00		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : PRZYGOTOWANIE I KORDYNACJA ZADANIA	12	20,00	Os/h	240,00			240,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				740,00	500,00		240,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500,00 zł	67,6.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,0.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹⁷⁾ 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)	240,00 zł	32,4%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	740,00 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 (ofer) 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 publicznego²²⁾

TRÉNERZY UKS VICTORIA JASIEŃ

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

BRAK

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

--

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/ oferentów¹⁾;
- 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(-ja)/zalega(-ja)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.

Uczniowski Klub Sportowy
"VICTORIA JASIEŃ"
68-320 Jasień, ul. Konopnickiej 10
NIP: 928-207-70-75, Reg. 081039511
Tel. 600 956 642

Sędziński Jacob
Kryśtof (returmail)
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data *27-11-2015*

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).

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 określonej 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 stra-
że 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 publicz-
ne 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 po-
dział 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-
ni 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 wolon-
tariuszy. 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.