

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w trybie pozakonkursowym

URZĄD GMINY w Pilchowicach	
Wpłynięto	12. 01. 2015
L.dz. 24P	zał. <i>OSO</i>

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

OŚRÓD SPORTOWY DLA DZIECI (PIŁKA NOŻNA)
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od *01.02.2015* do *06.02.2015*

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Pilchowice

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie artykułu 19a do ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Uczestnicy Obozu Sportowego - STRUMIEŃ 2015.

Lp.	Imię, Nazwisko	Rok Urodzenia
1	Balon Izabela	2005
2	Barwiak Kacper	2006
3	Cieślar Jan	2006
4	Handzlik Marsel	2006
5	Kluger Błażej	2005
6	Migocki Kamil	2005
7	Pankowicz Olaf	2006
8	Pohl Kamil	2005
9	Rusin Karol	2006
10	Rusin Wiktor	2006
11	Szombierski Filip	2005
12	Tkacz Kacper	2006
13	Zywer Michał	2005

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Ludowy Klub Sportowy „ Naprzód” Żernica

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⁾

Nr 21 w ewidencji prowadzonej przez Starostę Gliwickiego

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: **969 09 23 252**

nr REGON: **..27 21 79 726**

6) adres:

miejsowość: ..Żernica..... ul.:Nieborowska 1.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Pilchowice..... powiat:⁸⁾ Gliwicki.....

województwo:śląskie.....

kod pocztowy: 44-144 poczta: ...Żernica

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 16 8460 0008 2003 0002 6097 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Sośnicowice

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Marian Balon – Prezes Klubu

b) Mateusz Przybyła – członek zarządu

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

LKS „Naprzód” Żernica ul. Nieborowska 1 32 239 78 65

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego działalność stadionów i pozostałych obiektów sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
działalność związana z sportem, pozostała sprzedaż biletów wstępu.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE PROWADZI 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

Wypoczynek dzieci w czasie ferii zimowych.
Treningi w piłce nożnej. Ćwiczenia ogólnorozwojowe. Aktywność

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

Wypoczynek dzieci. Podniesienie sprawności fizycznej.
podniesienie techniki. gry w piłkę nożną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci rocznik 2005/06.

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⁾

Propagowanie zdrowego trybu życia
Poprawa stanu ogólnego sprawności fizycznej, kondycji ruchowej
dzieci.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Poprawa stanu ogólnego sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej dzieci.
Propagowanie zdrowego stylu życia

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

STRUMIEN (HALA SPORTOWA Z ZAPLECZEM NOCLEGOWYM)
UL. MŁYŃSKA 5
TEL. (33) 857-17-07

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- szkolenie
- treningi
- gry i zabawy z piłką

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od		
01.02.2015	—	06.02.2015

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podniesienie sprawności fizycznej dzieci. Wyłonienie kandydatów na piłkarza klubowego. Rozwijanie zainteresowań piłką nożną.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) trener.....	1						
	2) sprzęt sportowy, + Stroje sportowe	20						
	3) woda, soki,							

zgodnie z załączoną tabelą. 6

IV. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów.

Rodzaj kosztu	Ilość osób	Koszt łączny (brutto)	Udział Gminy	Udział własny (20%)
Zakwaterowanie	15	15os. X 25zł/os x 5 dni, tj. 1875,00zł	1 500,00zł	375,00zł
Wyżywienie całodzienne	15	15os. X 35zł/os x 6 dni, tj. 3 150,00zł	2 520,00zł	630,00zł
Wynajęcie hali sportowej	13	13os x 5zł/os x 6 dni, tj. 390zł	312,00zł	78,00zł
Wynagrodzenie trenera	1	1 500,00zł	1 200,00zł	300,00zł
Transport (autokar)	15	820,00zł	656,00zł	164,00zł
Basen	14	14os. X 10zł/os x 2 wyjścia, tj. 280,00zł	224,00zł	56,00zł
Wyjście na kręgielnię	14	14os. X 20zł, tj. 280,00zł	224,00zł	56,00zł
Napoje, przekąski energetyczne	13	13os. X 10zł/dzień x 5 dni, tj. 650,00zł	520,00zł	130,00zł
Nagrody	13	13os. X 30zł, tj. 390,00zł	312,00zł	78,00zł
RAZEM		9 335,00zł	7 468,00zł	1 867,00zł

LKS „Naprzód” Żernica
PREZES ZARZĄDU
Marian Balon

LKS „Naprzód” Żernica
ul. Nieborowska 1
44-144 Ż E R N I C A
NIP 969-09-23-252

Bartłomiej Juliana

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) asystent trenera. 2)	1						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

zgodnie z kategorią tabeli.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7468,00 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1867,00 zł	20%
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	0
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9335,00	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 publicznego²²⁾

Trener z kwalifikacjami i kierownik grupy

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

Własny sprzęt sportowy.

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

BRAK

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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 przewidujemy

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 (-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 właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

LKS „Naprzód” Żernica
ul. Nieborowska 1
44-144 ŻERNICA
NIP 969-09-23-252

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

Data 11.01.2015. LKS „Naprzód” Żernica
PREZES ZARZĄDU

Maria Balon

Barłomiej Jurkiewicz

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z 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 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.