

URZĄD GMINY BOJANÓW
WPŁYNĘŁO:
06-11-2015
Przyjął: Pał
3877
OR J. Kaban-Górecki
J.K.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

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

Organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Organizacja turnieju halowego piłki nożnej dla dzieci i młodzieży, oraz upowszechnianie
kultury fizycznej sportu.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18.11.2015r. do 18.12.2015r.

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

PRZEZ

Urząd Gminy Bojanów
(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: **Klub sportowy LZS Łęg Stany**

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⁾

0000106425

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: **865-243-00-09** nr REGON: **831212842**

6) adres:

miejsowość: **Stany** ul.: **Parkowa 34**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Bojanów** powiat:⁸⁾ **Stalowowski**

województwo: **Podkarpackie**

kod pocztowy: **37-433** poczta: **Bojanów**

7) tel.: **Brak** faks:

e-mail: legstany94@o2.pl http://

8) numer rachunku bankowego: **84943010162001131620000001**

nazwa banku: **Nadsański Bank Spółdzielczy oddział w Bojanowie**

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

a) **Tłusty Mateusz – prezes klubu**

b) **Kozioł Przemysław – wiceprezes klubu**

c) **Stefan Koleński - skarbnik klubu**

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

530442640 – prezes, 511 212 193 - skarbnik

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

Tłusty Mateusz 530442640, Stefan Koleński 511 212 193

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego - **ze statutu**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - **nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Ze statutu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, poprzez prowadzenie turnieju halowego piłki nożnej, jak również nauka rozwoju umiejętności sportowych poszczególnych grup dzieci i młodzieży.

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

Dzieci i młodzież w czasie realizacji projektu będą miały możliwość spędzenia czasu wolnego w sposób aktywny i kreatywny, a także będą mogły nauczyć się zdrowej sportowej rywalizacji poprzez integracje poszczególnych grup dzieci i młodzieży, podniesienie własnej wartości i sprawności fizycznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież

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⁾

Celem realizacji zadania publicznego potrzebne są określone środki finansowe. Pomimo chęci i zaangażowania instruktorów sportu jak i wolontariuszy przyznana kwota dotacji, przyczyni się do profesjonalnego podwyższenia standardu realizacji zadania.

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 .¹⁾

Ostatnie 5 dofinansowań z kultury fizycznej.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zostaną osiągnięte poprzez:

- prowadzenie zajęć teoretycznych i taktycznych z piłki nożnej
- podział grup dzieci i młodzieży na wyłonienie drużyn do rywalizacji gry halowej piłki nożnej
- podwyższenie sprawności fizycznej
- kreatywne wykorzystanie czasu wolnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Hala sportowa w Stanach
- Hala sportowa w Przyszowie
- Boisko orlik w Bojanowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- treningi oraz zajęcia z wychowania fizycznego
- rozgrywki piłki nożnej
- inne gry i zabawy dla dzieci i młodzieży

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.11.2015r. do 18.12.2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Treningi oraz zajęcia wychowania fizycznego	Od 18.11.2015r. Do 18.12.2015r.	Instruktor zajęć: Kozioł Przemysław Bednarz Krzysztof
Rozgrywki piłki nożnej zgodnie z ustalonym harmonogramem	Od 18.11.2015r. Do 18.12.2015r.	Instruktor zajęć: Kozioł Przemysław Bednarz Krzysztof
Gry i zabawy dla dzieci i młodzieży	Od 18.11.2015r. Do 18.12.2015r.	Instruktor zajęć: Kozioł Przemysław Bednarz Krzysztof

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania publicznego spełni zakładane rezultaty poprzez: -wYROBIENIE SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ -SAMODOSKONALENIE UCZESTNIKÓW -pokazanie dzieciom i młodzieży innej rozrywki niż gry komputerowe -zaspokojenie marzeń i sposób organizowania czasu wolnego

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych (wolontariat)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Klubu ŁĘG Stany:				
	1) Zajęcia na hali sportowej	400,00	300,00	100,00	100,00
	2) Opłata prowadzącego zajęcia	500,00	0,00	500,00	500,00
	3) Organizacja pikniku po zakończeniu rozgrywek	300,00	300,00	0,00	0,00
II	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia w sprzęt sportowy pokryte przez Klub ŁĘG Stany:				
	1) Sprzęt sportowy	1200,00	1200,00	0,00	600,00
III	Ogółem:	2400,00	1800,00	600,00	600,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1800zł	75%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	- zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	- 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)	600 zł	25%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2400 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 (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		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⁾

Instruktorzy i trenerzy:

Trener – Krzysztof Bednarz

Trener – Koziol Łukasz

Instruktor wychowania fizycznego – Koziol Przemysław, Tłusty Mateusz

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

Zakupy sprzętu sportowego na realizację zadania:

- piłki halowe
- buty sportowe
- koszulki sportowe

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

Ostatnie 5 lat dotacji z kultury fizycznej i profilaktyki .

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 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 Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KLUB SPORTOWY
ZS "Łęg Stany"
37-433 BOJANÓW

Mateusz Zięty - prezes klubu
Stefan Koleski - skarbnik klubu

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

Data... 6.11.2015

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⁾

--

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 straż 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 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.