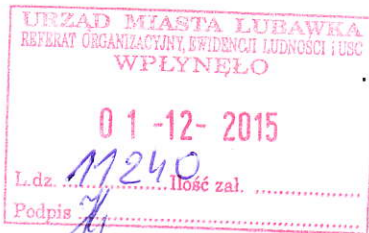


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OE/10m



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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. w TRYBIE ART.19a O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO

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

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez dowóz dzieci i młodzieży na zawody
sportowe.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.12.2015 r.** do **20.12.2015 r.**

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

PRZEZ

Gmina Lubawka Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
(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: „**WŁÓKNIARZ**” **CHEŁMSKO ŚLĄSKIE**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
000005994
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27 sierpień 2008 r.**
- 5) nr NIP: **614-15-03-137** nr REGON: **230899577**
- 6) adres:
miejscowość: **Chełmsko Śląskie** ul.: **Kolonia 3/1**
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -
gmina: **Lubawka** powiat:⁸⁾ **kamiennogórski**
województwo: **dolnośląskie**
kod pocztowy: **58-420** poczta: **Lubawka**
- 7) tel.: - faks: -
e-mail: - http:// -
- 8) numer rachunku bankowego: **8395 0001 0100 2147 2006 0001**
nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Kamiennej Górze O/Lubawka**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
a) **Adam Krok - Prezes**
b) **Kazimierz Cieślak - V-ce Prezes**
c) **Stanisław Wójcik - Skarbnik**
- 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 kontakto-wego) **Adam Krok tel.790 266 485, Stanisław Wójcik tel.691 344 78**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie prowadzi.

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **Nie dotyczy**
b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Szkolenie dzieci i młodzieży z zakresu gry w piłkę nożną. Celem szkolenia jest wdrażanie aktywności fizycznej jako sposobu spędzania wolnego czasu oraz warunków umożliwiających uczestnictwo w zajęciach wyjazdowych na terenie województwa dolnośląskiego.

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

Integracja dzieci i młodzieży poprzez uczestnictwo w szkoleniu z zakresu gry w piłkę nożną jest jednym ze sposobów zapobiegania patologiom takim jak: alkohol, narkotyki oraz tworzenia się grup przestępczych. Szkolenie i współzawodnictwo promuje aktywny tryb spędzania wolnego czasu i przygotowuje do dorosłego życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są grupy wiekowe tj.:
- dzieci i młodzież około 83 osoby.

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⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/offerenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

...e dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest upowszechnianie, powszechny dostęp dzieci i młodzieży do aktywności fizycznej, poprawa sprawności fizycznej młodzieży, oraz osiąganie coraz to lepszych wyników w swoich grupach wiekowych. Kształtowanie właściwych postaw oraz zasad fair play.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie województwa dolnośląskiego na stadionach drużyn z którymi będą rywalizować piłkarze naszego klubu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Udział w zawodach organizowanych poza własnym terenem(koszty transportu).

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od **01.12.2015 r. do 20.12.2015 r.**

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
2) Udział w zawodach oraz rozgrywkach poza własnym terenem (opłata za transport)	01.12.2015.-20.12.2015 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprawa sprawności fizycznej młodzieży, osiąganie coraz to lepszych wyników w swoich grupach wiekowych. Możliwość sprawdzenia swoich umiejętności sportowych.

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 materiały	Koszt całkowity (w zł)	z tego 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) Organizacja rozgrywek na własnym terenie	1		K pl .			-
	2) Udział w zawodach i rozgrywkach poza własnym terenem	1		K pl .	3.500	3.000	500
	3) Utrzymanie bazy sportowo rekreacyjnej, zakup sprzętu sportowego, opłaty sportowe i rejestracyjne	1		K pl .			-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :						
	1)						
	2)						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :						
	1)						
	2)						
IV	Ogółem:				3.500	3.000	500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000	85,71%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
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 wolontariuszki i praca społeczna członków)500..... zł	14,29%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	3.500	100 %

3. Finansowe źródła 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
--	----------------------	---	---

0,00	0,00	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⁾

Trzech trenerów posiadających licencję instruktora tj. Robert Król, Mariusz Zbrzyzny , Marcin Wójcik

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

Klub dysponuje jednym boiskiem pełnowymiarowym o nawierzchni trawiastej oraz zapleczem socjalnym z bieżącą zimną i ciepłą wodą. W skład zaplecza socjalnego wchodzi: szatnie z kabinami natryskowymi i pokój sędziów. Klub posiada również dwie kosiarki do koszenia płyty boiska oraz otoczenia stadionu. Materiały niezbędne do utrzymania całego obiektu kupowane są na bieżąco wg potrzeb.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które

z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

Od szeregu lat klub prowadzi szkolenie młodzieży na terenie Chełmska Śląskiego. Rokrocznie występuje z wnioskiem do Gminy o dotację. Całe zadanie w zeszłym roku jak i w latach ubiegłych było realizowane przy współpracy z administracją samorządową. Kadra, jaką dysponuje klub gwarantuje właściwe szkolenie i wychowanie młodzieży.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

Nie.

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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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.

"WŁÓKNIARZ"
CHELMSKO ŚLĄSKIE
58-420 Chelmsko Śląskie
NIP 614-15-03-137
REGON 230899577

SKARBNIK
"WŁÓKNIARZ"
CHELMSKO ŚLĄSKIE

Stanisław Wójcik

PREZES
"WŁÓKNIARZ"
CHELMSKO ŚLĄSKIE

Adam Krok

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

Data 01.12.2015 r.

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 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 nieobowiązkowe. 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 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 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.