

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO MIEJSKI

Województwo łódzkie
29. 09. 2015
L.dz. 7453
Portfel

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

**Prowadzenie zajęć dodatkowych w ramach współzawodnictwa sportowego w piłce
nożnej wśród dzieci i młodzieży**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

w okresie od dnia 12.10.2015 do 18.12.2015

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

PRZEZ

KLUB SPORTOWY „CHOJNOWIANKA” W CHOJNOWIE
(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 „CHOJNOIWANKA „**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie,

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000167828

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia 18-07-2003r 5) nr NIP 694-137-25-30 nr REGON 390261664

6) adres: miejscowość: Chojnów ul.: Małchowskiego 1 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Chojnów, Powiat Legnica , województwo: dolnośląskie kod pocztowy: 59-225

poczta: Chojnów 7) tel/fax .: e-mail:

8) numer rachunku bankowego: **Bank PKO BP 69 1020 3017 0000 2802 0261 7264**

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

a) **Bogdan Józwiak -Prezes**

b) **Krzysztof Rudziak – V-ce Prezes**

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

Klub Sportowy Chojnowianka

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Bogdan Józwiak - Prezes**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

organizowanie, rozwijanie i propagowanie działalności sportowej, zmierzającej do systematycznego podnoszenia poziomu kultury fizycznej ze szczególnym ukierunkowaniem na rozwój piłki nożnej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy

b) przedmiot 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

Zadanie będzie realizowane w celu organizacji szkoleń grup:

Szkolenia prowadzone będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 16.30 do 18.30 w zależności od grupy. Drużyny będą wyjeżdżały na mecze

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

Propagowanie sportu jako czynnika niezbędnego dla rozwoju i wychowania młodych ludzi, promocja zdrowego stylu życia, wychowanie poprzez sport, uczenie współzawodnictwa sportowego, wyszukiwanie talentów sportowych

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupy dziecięce i młodzieżowe : trampkarz, młodzik, junior młodszy, Orliki, i dwie grupy żaków (roczniki 2006,2007)

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.¹⁾

Nie

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Udział w zajęciach promujących zdrowy tryb życia, uczestnictwo w treningach, rozgrywkach ligowych, utrzymanie bazy sportowej, zapewnienie dostępu do obiektów sportowych, promocja Miasta jako stwarzającego warunki dla rozwoju sportu

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Klub Sportowy Chojnowianka - Dwa boiska trawiaste (główne z trybunami i boczne), niepełnowymiarowe boisko sztuczne, bramki z osprzetem, szatnie z natryskami, biuro zarządu, zaplecze kuchenne, zaplecze zielone na stadionie z parkingiem

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja i prowadzenie drużyn dziecięcych i młodzieżowych:
- trening techniczne i koordynacyjne
- rozgrywki ligowe i sparingowe

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowanie w okresie oddnia podpisania umowy do 18-12-2015		
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 grup dziecięcych i młodzieżowych	Środa - 16.00 - 18.30 - żaki grupa 2007 (11 osób) Piątek - 16.00 - 18.00 - żaki grup 2006 (8 osób) Poniedziałek - 17.30-18.30 - Orlik (20 osób) Wtorek - 16.30 - 18.00 - Orlik Pon. , Śr - 17.00 - 18.30 - Młodzik (30 osób) Poniedziałek -15.30 - 17.00 - tramparż (26 osób) Środa - 17.00 - 18.30 - j.młodszy (25 osób)	Dariusz Jakubowicz Dariusz Jakubowicz Marcin Rabanda Łukasz Kurczak Dariusz Janiak Dariusz Janiak

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zwiększenie umiejętności gry w piłkę nożną
- utrzymanie grup dziecięcych i młodzieżowych
- promowanie Miasta Chojnowa
- tolerancja i szacunek wobec przeciwnika
- propagowanie uprawiania sportu jako zdrowego trybu życia

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ⁶⁾	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 ⁷⁾ (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). Koszty transportu zawodników na mecze			Szt./Kpl	3 000,00zł	3 000,00zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty adm. po stronie (nazwa Oferenta) 1) Wynagrodzenia trenerów i gospodarzy 2) zakup odzieży, butów i akcesorii sportowych				7 000,00zł	7 000,00zł		
III	Inne koszty, w tym koszty wyp. i promocji, koszty dojazdu zawodników na treningi							
IV	Ogółem:				10 000,00zł	10 000,00zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
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.	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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10 000,00 zł	100,00%

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⁾

Trenerzy, członkowie zarządu, zawodnicy grup dziecięcych i młodzieżowych, członkowie i sympatycy klubu ,

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

Dwa boiska trawiaste (główne z trybunami i boczne), niepełnowymiarowe boisko sztuczne, bramki z osprzetem, szatnie z natryskami, biuro zarządu, zaplecze kuchenne, zaplecze zielone na stadionie z parkingiem

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

Udział w rozgrywkach ligi trawiastej i halowej

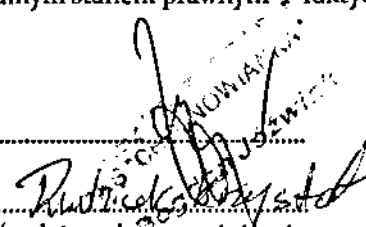
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 18.12.2015r......;
- 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
"CHOJNOWIANKA"
59-225 Chojnów, ul. St. Majałowskiego 1
tel. (076) 618-85-08
Reg. 390261646 NIP 694-13-72-530
EKD 9262


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

Chojnów, dnia

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 fundacja, 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 15 grudnia 2010r. 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.