

<b>URZĄD MIEJSKI W DUKLI</b>	
Wydział .....	50
Wpłynęło	31. SIE. 2012
Ilość załączników .....	1 szt
Podpis .....	<i>[signature]</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego dzieci i młodzieży**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **września** do **grudnia 2012 roku**

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**Burmistrza Dukli**  
(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:

1) nazwa: **Klub Sportowy „Przełęcz Trans Bieszczady” Dukla**

2) forma prawna:

**stowarzyszenie**

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> **0000106455**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **11.04.2002**

5) nr NIP: **684236 5478** nr REGON: **371157116**

6) adres:

miejsowość: **Dukla** ul.: **ul. Parkowa 1**

gmina: **Dukla** powiat: **Krosno** województwo: **podkarpackie**

kod pocztowy: **38-450** poczta: **Dukla** 7) tel.: .....

8) numer rachunku bankowego: **02 8642 1096 2010 9600 0156 0001**

nazwa banku: **PBS DUKLA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Jakiela Wieslaw - prezes**

b) **Dudzik Zenon - sekretarz**

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Wieslaw Jakiela- 509 367 710**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych na terenie działania klubu oraz wychowanie dzieci i młodzieży przez kulturę fizyczną i sport

- uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych rangi krajowej i międzynarodowej

- organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych

- prowadzenie działalności szkoleniowej

- sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami klubu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: **Nie dotyczy**

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup> Nie dotyczy**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach projektu organizowane będą zajęcia sportowe dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Dukla. Zajęcia odbywać się będą w czasie wolnym od zajęć szkolnych. Naszym celem jest pokazanie młodym ludziom jak można atrakcyjnie, aktywnie i przyjemnie spędzić czas wolny. Nasz klub specjalizuje się w piłce nożnej, jest to dziedzina sportowa, którą chcemy upowszechnić wśród młodych mieszkańców naszej gminy.

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

Zorganizowanie czasu wolnego młodym ludziom ma istotne znaczenie w ich rozwoju zarówno psychicznym, jaki i fizycznym. Sport jest prawdziwą przyjemnością, pasją, którą każdy może się zarazić. Cykliczne treningi pod okiem kompetentnych osób, wyjazdy na mecze, spotkania w grupie rówieśników, wymiana doświadczeń to atuty planowanej realizacji zadania.

Klub ma długoletnią tradycję. Działamy kilkadziesiąt lat. Pragniemy rozwijać się i poszerzać swoje horyzonty. Współpraca z młodzieżą jest niesamowitym doświadczeniem. Ich osiągnięcia wskazują na to, że warto trenować, działać dla wspólnego dobra, satysfakcji dzieci i młodzieży.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży.

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.<sup>11)</sup> - **Nie dotyczy**

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.**<sup>11)</sup> - **Nie dotyczy**

## 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel: Upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży

Realizacja- treningi, spotkania integracyjne, turnieje

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren województwa podkarpackiego

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Treningi 3razy w tygodniu + wyjazdy na mecze

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>września</b> do <b>grudnia 2012</b>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Treningi Wyjazdy na mecze	Wrzesień- Listopad Wrzesień -listopad	Klub Sportowy Przełęcz Tans Bieszczady Dukla Klub Sportowy Przełęcz Tans Bieszczady Dukla

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- wzrost zainteresowania piłką nożną dzieci i młodzieży
- stworzenie możliwości spędzenia czasu wolnego
- promocja aktywnego wypoczynku

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> 1) akcesoria sportowe + nagrody 2) Artykuły spożywcze 3) transport	1 100 100	6000 10 4000	Zestaw Zł/os Zł/os	6000,00 1000,00 4000,00	5000,0 1000,00 4000,00	1000,00 0,00 0,00	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
IV	Ogółem:				11.000,00	10.000,00	1.000,00	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00	90,90%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1000,00	9,10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11.000,00	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Instruktorzy piłki nożnej, opiekunowie

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sprzęt sportowy

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

Zadania tego typu prowadzone były przy wsparciu środków z Gminy Dukla

#### 4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta.

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15 grudnia 2012 roku

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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**KLUB SPORTOWY  
PRZEŁĘCZ DUKLA**

33 450 Dukla, ul. Armii Krajowej 1a  
Konto PBS Sanok Oddział Dukla  
02 3642 1096 2010 9600 0156 0001  
REGON 371157116, NIP 6842365478

..... P. R. E. Z. E. S. ....  
KS PRZEŁĘCZ DUKLA

.....  
Wiesław Jakieta

.....  
Renata Durlik

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data... Dukla, 30.08.2012.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>**

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej działającej 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.