

URZĄD MIEJSKI W DUKLI
 Wydział
 Wpłynęło: 28. CZE. 2013
 Liczba załączników
 Podpis

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I

PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY Z RODZIN DOTKNIĘTYCH CHOROBA
 ALKOHOLOWA - ORGANIZACJA OBOWIĄZKÓW SPORTOWEGO

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.07 do 17.07.2013

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

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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY TKKF MOSIR DUKLA

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⁾

NUMER EWIDENCYJNY 26

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 02.08.1999 r.

5) nr NIP: 6842548799 nr REGON: 370496738

6) adres:

miejsowość: DUKLA ul.: ARMII KRAJOWEJ 1A

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: DUKLA powiat:⁸⁾ KROSNO

województwo: PODKARPACKIE

kod pocztowy: 38-450 poczta: DUKLA

7) tel.: 134330335 faks:

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

8) numer rachunku bankowego: 64 8642 1096 2010 9602 1536 0001

nazwa banku: PBS SANOK / O DUKLA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) PASZEK STANISLAW

b) OLBRZYCHT DARIUSZ

c)

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 kontaktowego)

STANISŁAW PASZEK

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- programowanie działalności sportowo - rekreacyjnej
- organizowanie imprez
- organizowanie koloni obozów i innych form wypoczynku
- organizowanie współzawodnictwa

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⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem będzie polegać na organizacji letniego wypoczynku dla dzieci. Zorganizowany zostanie obóz sportowy dla grupy 7 osób w Rzeszowie. W programie obozu przewidziane są: nauka gry w tenisa stołowego, 200000 sportowe, basen, kino, zwiedzanie Rzeszowa. Obóz odbędzie się na obiektach Politechniki Rzeszowskiej.

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

Zorganizowanie dzieciom czasu wolnego w sposób pozytywny i ciekawy ma istotne znaczenie w ich procesie wychowawczym. UKS TKKF MOSIR DUKLA prowadzi dla dzieci zajęcia sportowe, organizuje turnieje oraz obozy polkacyjne, które wpływają na rozwój osobowości młodego człowieka. Nasza działalność promuje życie bez alkoholu, narkotyków, papierosów.

Pomagamy młodym ludziom w ich rozwoju fizycznym, społecznym i obywatelskim. Wyjazdy na obozy sportowe to doskonała okazja do budowania jedności w grupie, do uczenia się samodzielności.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest grupa 7 osób z Gminy Dukla.

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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- ukazanie młodym ludziom możliwości spędzenia ciekawie i przyjemnie czasu wolnego
- promocja aktywnego wypoczynku
- poznanie różnorodnych form spędzenia czasu wolnego
- budowanie pozytywnych relacji pomiędzy dziećmi

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Rzeszów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie listy uczestników
2. Wyjazd do Rzeszowa
3. uczestnictwo w obozie sportowym
4. Powrót do Dukli
5. Przygotowanie sprawozdania z realizacji zadania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <u>08.07.2013</u> do <u>17.07.2013</u>		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie listy uczestników	Lipiec 2013	UKS TRKF MOSIR DUKLA
2. Wyjazd do Rzeszowa	Lipiec 2013	UKS TRKF MOSIR DUKLA
3. Uczestnictwo w obozie	Lipiec 2013	UKS TRKF MOSIR DUKLA
4. Powrót do Dukli	Lipiec 2013	UKS TRKF MOSIR DUKLA
5. Przygotowanie sprawozdania z realizacji zadania	Lipiec 2013	UKS TRKF MOSIR DUKLA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zapełnienie dzieciom wyczerpania w sposób aktywny
- Ukształtowanie nawyków zdrowego stylu życia.
- Uświadomienie młodym ludziom negatywnych skutków stosowania używek

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⁾ <i>udział w obozie</i>	<i>7</i>	<i>850,00</i>	<i>osób</i>	<i>5.950,00</i>	<i>5.000,00</i>	<i>950,00</i>	
II	Koszty obsługi 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:	<i>7</i>	<i>850,00</i>	<i>osób</i>	<i>5.950,00</i>	<i>5.000,00</i>	<i>950,00</i>	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000 zł	84 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	950 zł	16 %
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) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5.950 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⁾	

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 - koordynator kadry Województwa Podkarpackiego
2-3 instruktorów tenisa stołowego
2 trenerów na poziomie ekstraklasy
Opieka nad uczestnikami obozu - 24 godziny na dobę

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

nie dotyczy

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

UKS TKKF MOSIR DUKLA od kilku lat organizuje dla dzieci wyjazdy na wakacyjne obozy sportowe.
W latach 2005-2012 były definitywne z budżetu Gminy Dukla

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

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 27.07.2013;
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

**UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
TKKF MOSIR
"DUKLA"**
38-450 DUKLA, ul. Armii Krajowej 1A
tel. 13 43 30 335
REGON: 370496738

Perszek Stanisław
Stanisław Olbonyt

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

Data 27.06.2013

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 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.