

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

184
OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾
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

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym -
(rodzaj zadania publicznego²⁾)
Wypoczynek dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową
(tytuł zadania publicznego)

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

1) nazwa: Klub Sportowy „Przełęcz” 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⁾

0000106455

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **11.04.2002**

5) nr NIP: 684 23 64 78 nr REGON: 371157116

6) adres: **miejsowość: .Dukla ul.: Armii Krajowej 1A** dzielnica lub inna jednostka
pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **Dukla** powiat:⁸⁾ **krośnieński** województwo: **podkarpackie**

kod pocztowy: **38-450** poczta: **Dukla**

7) tel.- faks: - e-mail: [http:// www.przelecdukla1947.futbolowo.pl](http://www.przelecdukla1947.futbolowo.pl)

8) numer rachunku bankowego: **02 8642 1096 2010 9600 0156 0001** nazwa banku: **Podkarpacki
Bank Spółdzielczy Oddział w Dukli**

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

a) **Wiesław Jakiela** - prezes

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) **Wiesław Jakiela** 509 367 710

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- krzewienie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży i dorosłych na terenie działania klubu oraz wychowanie dzieci i młodzieży przez kulturę fizyczną i sport
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego – **nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci¹¹⁾ prowadzi/prowadzą¹¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾ nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem projektu jest zorganizowanie dzieciom i młodzieży wypoczynku na sportowo. Projekt obejmuje organizację zajęć sportowych, turniejów oraz wyjazdów turystycznych jako formy wypoczynku wakacyjnego. Zajęcia sportowe odbywać się będą pod nadzorem wyszkolonej kadry.

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

Zorganizowanie dzieciom i młodzieży czasu wolnego ma znaczenie w ich rozwoju psychicznym i fizycznym. Praca z doświadczonymi instruktorami sportowymi przyczyni się zwieszenia umiejętności sportowych dzieci i młodzieży. Nauczą się pracy w grupie, zdrowej rywalizacji. Spędzą czas aktywnie z pożytkiem dla zdrowia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież w wieku od 11 do 18 lat, liczba uczestników 60 osób

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. ¹¹⁾ **nie dotyczy**

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- zorganizowanie aktywnego wypoczynku dzieciom i młodzieży
- promocja zdrowego stylu życia
- integracja młodych poprzez sport i rekreacja

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Dukla- obiekty sportowe,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- przygotowanie harmonogramu zajęć
- przygotowanie listy uczestników
- przeprowadzenie zajęć sportowych i turniejów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od lipca do września 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
przygotowanie harmonogramu zajęć	VII 2013	KS Przełęcz Dukła
przygotowanie listy uczestników	VII 2013	KS Przełęcz Dukła
przeprowadzenie zajęć sportowych i turniejów, wyjazdów turystycznych	VII-IX 2013	KS Przełęcz Dukła

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zagospodarowanie czasu wolnego dzieci młodzieży
- ukształtowanie charakterów, zintegrowanie młodych mieszkańców

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

p.	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)
1	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie							
	1. Wyżywienie (napoje, posiłki)	60	25	Os.	1500,00	1500,00	0,00	
	2. Nagrody w turniejach	5	160	Turniejów	850,00	800,00	50,00	
	3. Transport	2	1000,00	wyjazdy	2000,00	2000,00	0,00	

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Instruktorzy	2	350,00	Os.	700,00	700,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:				5050,00	5000,00	50,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000zł	99%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	50zł	1%
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)	5050,00zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ nie dotyczy

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) rozpatrzone(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzone(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	--	---

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Opiekunowie,

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

Sprzęt sportowy

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

Klub co roku organizuje zajęcia dla dzieci i młodzieży

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/offerentów²⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/ są²⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 września 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 (-ją)/zalega(-ją)⁴⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**KLUB SPORTOWY
PRZEŁĘCZ DUKLA**
38-450 Dukla, ul. Armii Krajowej 1
Konto PBS Sanok Oddział Dukla
02 8642 1096 2010 9600 0156 0001
REGON 371157116, NIP 6842365478

PREZES KLUBU SPORTOWEGO
PRZEŁĘCZ DUKLA
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 2 lipca 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⁾

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 określonej 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 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.