p. D. Daniel Nowicka
17.08.2015 r.

RSSA

Urząd Gminy w Sławnie
2015 -08- 17
l.dz. 5974 podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

(rodzaj zadania publicznego[2)])
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

(tytuł zadania publicznego)
Zajęcia sekcji piłki nożnej i tenisa stołowego.
w okresie od 15.09.2015 r. do 11.12.2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Gminę Sławno
(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/oferentów[1)3)]

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy Żukowo**

2) forma prawna:[4)]

stowarzyszenie

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

Ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej 67/2015 Uczniowski Klub Sportowy Żukowo.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6] **07.07.2015**

5) nr NIP: **4990653558** nr REGON**: 362114810**

6) adres:

miejscowość: **Szkoła Podstawowa w Żukowie.**

gmina **Sławno**

powiat:[8] **Sławno**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy **76-100 poczta: Sławno**

7) tel.: **722398453**

e-mail: **stanislawbryndal@op.pl**

8) numer rachunku bankowego: **33 9317 0002 0000 0334 2000 0010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Sławnie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **Stanisław Bryndal - prezes**
b) **Daniel Boduch – z-ca prezesa**
c) **Karolina Kądziołka - sekretarz**

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 Bryndal – prezes 722398453

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem klubu jest:
1. Rozwijanie różnych form kultury fizycznej.
2. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości w środowisku dzieci i młodzieży.
3. Integrowanie środowisk uczniowskich, rodzicielskich i nauczycielskich na terenie swojego działania.
4. Prowadzenie działalności w sferze kultury fizycznej, w dziedzinie rekreacji i rehabilitacji.

Klub realizuje swoje cele w szczególności przez:
1. Organizowanie aktywnego spędzania czasu wolnego i zajęć sportowych.
2. Organizowanie różnych form współzawodnictwa sportowego.
3. Uczestnictwo w imprezach sportowych.
4. Upowszechnianie uprawiania dyscyplin sportowych.
5. Organizowanie i uczestnictwo w różnego rodzaju sekcjach i zespołach o charakterze sportowym, rekreacyjnym i turystycznym.
6. Organizowanie i uczestnictwo w zlotach, festynach, turniejach, konkursach oraz innych masowych imprezach w sferze kultury fizycznej.
7. Organizację i prowadzenie obozów sportowo rekreacyjnych.
8. Podejmowanie innych przedsięwzięć jakie okażą się celowe dla realizacji działalności statutowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie ma działalności odpłatnej.

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - **nie dotyczy**

b) przedmiot działalności gospodarczej - **nie dotyczy**

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zajęcia piłki nożnej i tenisa stołowego w trzech oddzielnych grupach dwa razy w tygodniu po 1,5 godziny dla każdej z grup.

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

Środki z dofinansowania zostaną przeznaczone na zakup sprzętu sportowego dostosowanego do pracy z dziećmi w tym wieku rozwojowym.

Zajęcia sportowe będą prowadzone z uczniami szkoły podstawowej w Żukowie.
Powstaną trzy grupy ćwiczebne o zbliżonym wieku rozwojowym.
Praca w takich grupach zapewni bezpieczny i harmonijny rozwój psychofizyczny ich uczestników.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami rozpoczynającej swą działalność UKS Żukowo będą uczniowie miejscowości: Żukowo, Łętowo, Janiewice, Brzeście, Gwiazdowo (obwód szkolny SP w Żukowie).
99999999ziećmi w tym wiea powstaną trzy grupy ćwiczebne o podobnym rozwoju fizycznym:
Grupa I – dzieci z klas I-II.
Grupa II – dzieci z klas III-IV.
Grupa IIII – dzieci z klas V-VI.

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 otrzymał 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 otrzymał.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem jest kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości dzieci, młodzieży i dorosłych w środowisku wiejskim. Budzenie pasji sportowych, wyrabianie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego. Wpajanie zasady „fair play" podczas rywalizacji na boisku i w życiu codziennym. Uzmysłowienie dzieciom, młodzieży i rodzicom , że o rozwój umysłowy i fizyczny trzeba dbać w każdym okresie życia.
Od września będą prowadzone zajęcia sportowe w sekcjach piłki nożnej. W miesiącach zimowych z powodu braku odpowiednich warunków lokalowych (brak hali sportowej) dyscypliną wiodącą będzie tenis stołowy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Baza sportowa SP w Żukowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

Wrzesień – (I – II tydzień): - **spotkanie informacyjne z rodzicami dzieci,** – **nabór dzieci do poszczególnych grup ćwiczebnych,** – **ustalenie dogodnego harmonogramu zajęć dla poszczególnych grup ćwiczebnych.** **Wrzesień – (III – IV tydzień) – rozpoczęcie i prowadzenie regularnych zajęć w sekcjach piłki nożnej.** **W następnych miesiącach prowadzenie dalszej działalności klubu statutowej klubu na rzecz dzieci.**

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.09.2015 r. do 11.12.2015 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
Zakup sprzętu sportowego dostosowanego do wieku dzieci dla sekcji piłki nożnej.	IX	Zarząd Uczniowskiego Klubu Sportowego Żukowo.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci. Budzenie u dzieci pasji sportowych, uczenie norm i zachowań „fair play" w grupie rówieśniczej, Rozwój umiejętności dostrzegania wpływu uprawiania sportu na zdrowy styl życia i prawidłowy rozwój. Tworzenie interesujących form spędzania wolnego czasu. Rozwój pozytywnych cech charakteru i osobowości dzieci, młodzieży i dorosłych. Zintegrowanie środowisk uczniowskich, rodzicielskich i nauczycielskich.

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] po stronie UKS Żukowo[19]: 1) Zakup i dostawa sprzętu sportowego	1	1500	kpl.	1500	1500	0	0
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19]: 1) Koordynator 2)	1	170	kpl.	170	0	0	170
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[19]: 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:				1670	1500	0	170

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1500 zł	90 %
2	Środki finansowe własne[17]	.....zł	.....%
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)	170 zł	10%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1670 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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 publicznego[22)]

Trenerem grup będzie p. Stanisław Bryndal posiadający uprawnienia pedagogiczne do pracy z dziećmi. Posiada wykształcenie wyższe magisterskie - Absolwent Akademii Wychowania Fizycznego w Gdańsku, nauczyciel dyplomowany, instruktor piłki nożnej i piłki koszykowej. Trener sekcji piłki nożnej w UKS Września i UKS Sława Jedynka. Aktualnie jest animatorem na boisku ORLIK we Wrześnicy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Boisko do piłki nożnej, boisko do koszykówki, sala wiejska.

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

Nie było.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie[1)] opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 16.12.2015 r.;

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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;

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

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

Stanisław Bryndal - prezes
Daniel Spaduch - V-ce prezes
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1)]

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)]
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[25)]

Oferta złożona w dniu 17.08.2015 r.

Adnotacje urzędowe[25)]

Oferta spełnia warunki określone w art. 19a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

25.08.2015 r.

Wójt

Ryszard Stachowiak

[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.