

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa:

KLUB SPORTOWY „AMATOR” BOBROWNIKI

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⁾

NR : 0000054284

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 19.10.2001

5) nr NIP: 925-17-10-614 nr REGON: 970745045

6) adres:

miejsowość: BOBROWNIKI ul.: LIPOWA

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: brak

gmina: OTYŃ – miasto powiat:⁸⁾ Nowosolski

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 67-106 poczta Otyń

7) Tel / fax.: 695 632 731

8) numer rachunku bankowego: BANK SPÓŁDZIELCZY W NOWEJ SOLI
NR 60 9674 0006 0000 0000 1922 0001

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

– KOWALEWICZ ROBERT

- PREZES ZARZĄDU

– NIEWIADOMSKI RYSZARD

- CZŁONEK ZARZĄDU

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

KLUB SPORTOWY „AMATOR”, BOBROWNIKI, UL. AKACJOWA 1

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

KOWALEWICZ ROBERT – TEL. 695 632 731

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Główny cel działania klubu to:

1. organizowanie imprez sportowych
2. szkolenie zawodników
3. udział w zawodach

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub nie prowadzi działalności odpłatnej

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

- zorganizowanie w miejscowości Bobrowniki zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży
- zorganizowanie wycieczek pieszych i rowerowych
- zorganizowanie turnieju piłkarskiego
- szkolenie młodzieży w zakresie zajęć ogólnorozwojowych
- organizowanie imprez integracyjnych z udziałem dzieci i młodzieży z innych miejscowości
- organizacja festynu i/lub ogniska dla zawodników

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

- możliwości spędzania wolnego czasu
- konieczność zorganizowania zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży
- brak możliwości sfinansowania wyjazdów przez rodziców

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież z miejscowości Bobrowniki i innych miejscowości gminy w razie zainteresowania takimi zajęciami

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

- wychowanie dzieci i młodzieży w duchu zdrowej sportowej rywalizacji fair play,
- zabezpieczenie czasu wolnego poza szkolnego dzieciom i młodzieży,
- weryfikacja nabytych na treningach umiejętności piłkarskich poprzez sportową rywalizację z innymi drużynami.
- podwyższanie posiadanych umiejętności sportowych,
- popularyzowanie piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży jako doskonałej formy spędzania czasu wolnego i podwyższania sprawności fizycznej,
- integracja społeczności lokalnej
- programowanie zdrowego stylu życia
- prowadzenie zajęć sportowych i ruchowych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko klubu – Bobrowniki, gm. Otyń.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zakup sprzętu sportowego
- nabór dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach
- przygotowanie terenu boiska
- prowadzenie zajęć przez instruktorów i wolontariuszy
- zorganizowanie rozgrywek (turnieju)
- zorganizowanie festynu i/lub ogniska
- transport uczestników
- konserwacja sprzętu sportowego

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.08.2013 do 10.11.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
-zajęcia prowadzone przez instruktorów i wolontariuszy -turniej (rozgrywki) -zorganizowanie festynu i/lub ogniska -nabór dzieci i młodzieży -przygotowanie terenu	VIII – XI 2013	Nie przewiduje się korzystania z podwykonawców
Zajęcia 4 razy w tyg. - około 40 osób na każdym treningu	VIII – XI 2013	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży
- promowanie zdrowego stylu życia
- zapewnienie odpowiedniego szkolenia, którego efektem jest udział w rozgrywkach;
- integracja poprzez sport społeczności lokalnej

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : Koszty realizacji zadania (opłaty statutowe, delegacje sędz., transport, sprzęt sportowy i in.)				13.000,00	8.000,00	2.000,00	3.000,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Instruktor 2) Księgowość 3) Prowadzenie biura 4) Inne koszty admin.							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				13.000,00	8.000,00	2.000,00	3.000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8.000zł	61,54%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.000 zł	15,38%
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)	3.000 zł	23,08%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13.000zł	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
		TAK/NIE	
		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⁾

Osoby zaangażowane od wielu lat w pracę społeczną i trenerską
Instruktor drużyny

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

Boisko piłkarskie, sprzęt sportowy

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

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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.

Klub nie będzie korzystał z podwykonawców

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia . 10.11.2013r. ;
- 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 1997r. 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/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Kowalczyk
Mindart
K.S. "AMATOR"
Bobrowniki
ul. Lipowa

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

Data 09.08.2013

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 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.