

*Bawarski
Janusz Żukliński
20.10.2016*

WPLYNEŁO
2016 -10- 14
URZĄD MIEJSKI w TORZYMIU

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Znaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Gmina Torzym ul. Wojska Polskiego 32			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu			
3. Tytuł zadania publicznego	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Torzym			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	1.10.2016	Data zakończenia	31.12.2016

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Klub Sportowy Juwenia Boczów ul. Gen. Sikorskiego 10 Boczów 66-235 Torzym nr KRS 0000248728			
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Janusz Żukliński tel. 608-074-860 Tomasz Kwiatkowski tel. 606-318-687 Damian Nowaczyk tel. 661-647-503			
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	Klub Sportowy Juwenia Boczów			
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: szkolenia, treningi, wyjazdy na turnieje drużyny Orlików			
	2) działalność odpłatna pożytku publicznego: Nie dotyczy			

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Prezes klubu – Janusz Żukliński

Wiceprezes – Tomasz Kwiatkowski

Skarbnik – Damian Nowaczyk

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Prowadzenie treningów, zajęć oraz zakup strojów piłkarskich, dresów piłkarskich oraz sprzętu sportowego dla drużyny Orlików.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny dzieci z gminy Torzym poprzez rozwijanie różnych form wychowania fizycznego. Popularyzacja piłki nożnej wśród najmłodszych, krzewienie zasad fair play.

3. 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 zadania³⁾

Uzyskana dotacja pozwoli na zakup odzieży piłkarskiej (stroje, dresy, buty), sprzęt sportowy (piłki, znaczniki), treningi, szkolenie.

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Nauczyć dzieci, że aktywność fizyczna oraz uprawianie sportów zespołowych da dzieciom w przyszłości wymierne korzyści np. naukę współpracy w większych grupach osób, wpojenie zasad fair play i szacunku do innych ludzi.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

Wsparanie i upowszechnianie kultury fizycznej oraz zasad fair play, zakup sprzętu piłkarskiego i odzieży piłkarskiej dla drużyny Orlików.

Dodatkowa informacja dotycząca rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

Treningi – 15.10.2016 – 2 razy w tyg. Ok. 12-18 osób,
Zakup strojów, dresów piłkarskich i sprzętu piłkarskiego.

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wniósłkowana dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-y) działania(-tan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)								
	1.	Zakup strojów piłkarskich	15	90,00	128-152 cm	1350,00	1350,00			
	2.	Zakup dresów piłkarskich	15	120,00	128-152 cm	1800,00	1800,00			
	3.	Zaczniczki	15	40,00	128-52 cm	600,00	600,00			
	4.	Piłki rozm, 4	15	60,00	4	900,00	900,00			
		Tablica trenerska	1	350,00	60x45 cm	350,00	350,00			
					Razem:	5000,00	5000,00	0,00	1068,00	0,00

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie:									
 ;									
	(nazwa oferenta)									
		Razem:								
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ : ;								
		(nazwa oferenta 1)								
	 ;								
		(nazwa oferenta 2)								
		Ogółem:								

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	0,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych; który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe:	0,00 zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	1068,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	1068,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	78,6 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	0,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	21,4 %

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego; należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji; należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji; należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Janusz Zukliński – Prezes - Przygotowanie zapytań ofertowych i rozeznanie cenowe na zakupy odzieży piłkarskiej i sprzętu

Tomasz Kwiatkowski – Wiceprezes – Pomoc w organizacji treningów

Damian Nowaczyk – Skarbnik - Przygotowanie zapytań ofertowych i rozeznanie cenowe na zakupy odzieży piłkarskiej i sprzętu

Robert Bugaj - Trener

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Przygotowanie zapytań ofertowych i rozeznanie cenowe na zakup odzieży piłkarskiej i sprzętu 12 zł x 5h= 60 zł

Trener 2 x 1godz. X 30 zł x 12 tyg=720 zł

Pomoc w przygotowaniu treningów – 2x1 godz. X 12 zł x 12 tyg.=288,00 zł

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²⁰⁾ w realizację poszczególnych działań oraz o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wybrane wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

Nie dotyczy

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

