

03.06.15
STAROSTA
Miroslaw GLAZ

STAROSTWO POWIATOWE
w Krośnie Odrzańskim

Wpł. 28-05-2015

Wydz. Nr dz.
Zal.

Kieruję na Zarząd

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

**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**

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Powiatowego Turnieju Piłki Nożnej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie: 13.06.2015r. do 31.08. 2015r.

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

**PRZEZ
Powiat Krośnieński**
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie art.19

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Międzyszkolny Ludowy Uczniowski Klub Sportowy Dwójka MOS Gubin

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⁾ ewidencja Stowarzyszeń Kultury Fizycznej prowadzona przez Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim pod poz. 4222.1.2015.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.03.2015

5) nr NIP: 9261672766 nr REGON: 361081817

6) adres:

miejsowość: Gubin ul. Generała Świerczewskiego 1

gmina: Gubin powiat:⁸⁾ Krośnieński

województwo: Lubuskie

kod pocztowy 66-620 poczta: Gubin

7) tel.: 721-123-637 faks:

e-mail: piotr.sobolewski@onet.com.pl

8) numer rachunku bankowego: 62 1020 5402 0000 0702 0334 1997

nazwa banku: PKO Bank Polski SA

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

Prezes – Beata Weselska

Członek – Piotr Sobolewski

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

Międzyszkolny Ludowy Uczniowski Klub Sportowy Dwójka MOS Gubin

Ul. Generała Świerczewskiego 1 tel. 721-123-637

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

Piotr Sobolewski 721-123-637

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none">- popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej- popularyzowanie higienicznego trybu życia- organizowanie imprez i zawodów- upowszechnianie i rozwijanie rekreacji fizycznej <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none">- udział w turniejach OZPN oraz innych organizacjach okręgowych- udział w obozach piłkarskich oraz campach

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

Organizowanie turniejów piłkarskich w okresie letnim (czerwiec-sierpień) na terenie Powiatu Krośnieńskiego. Propagowanie zdrowego i aktywnego trybu życia dla dzieci w wieku szkolnym. Planowany jest cykl turniejów, które ostatecznie wyłonią najlepsze drużyny z naszego powiatu.

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

Aktywność fizyczna dzieci w wieku szkolnym zanika w dużym stopniu. Jest wypierana przez komputery, tablety i inne urządzenia mechaniczne. Organizacja turniejów piłkarskich będzie miała na celu zachęcenie do spędzenia czasu wolnego aktywnie na świeżym powietrzu. Sport i aktywność fizyczna wpływa pozytywnie na rozwój dzieci zarówno na cechy somatyczne jak i cechy fizyczne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci ze szkół powiatu krośnieńskiego w wieku 9 – 13 lat.

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⁾ otrzymali/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

Celem zadania jest popularyzacja idei aktywnego spędzania czasu. Przekazania informacji jak bardzo ważny jest ruch i jakie korzyści płyną z spędzania czasu aktywnie. Ponadto popularyzacja piłki nożnej jako najpopularniejszej dyscypliny sportowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Turnieje odbywać się będą w miastach Powiatu Krośnieńskiego: Krosno Odrzańskie oraz w Gubinie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W okresie trzech miesięcy (czerwiec-lipiec-sierpień) rozegrane zostaną trzy turnieje piłkarskie na boiskach typu orlik. Udział w tych turniejach będą brały dzieci z Powiatu Krośnieńskiego, które grają w drużynach klubowych wchodzących w skład Powiatu. Do udziału w zawodach będą dopuszczone również zespoły z poza Powiatu. Zgłoszenia przyjmowane będą u trenerów oraz w Miejskim Ośrodku Sportu w Gubinie. W każdym z turniejów będzie brało 90 dzieci. Łączna liczba uczestników w trzech turniejach 270. Nie wynik jest ważny lecz samo uczestnictwo. Integracja dzieci w wieku szkolnym.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie 05.06.2015 do 31.08.2015

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zaproszenie drużyn do udziału w turnieju	Czerwiec 15	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Zakup nagród, medali statuetek, przygotowanie dyplomów	Czerwiec 15	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Zaproszenie sędziów do współpracy przy organizacji turniejów	Czerwiec 15	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Organizacja Turnieju Młodzików o Puchar Starosty Powiatu Krośnieńskiego	Czerwiec 21	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Organizacja Turnieju Zaków o Puchar Starosty Powiatu Krośnieńskiego	Lipiec 18	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Organizacja Turnieju Orlików o Puchar Starosty Powiatu Krośnieńskiego	Sierpień 29	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Współpraca z mediami lokalnymi w celu popularyzacji realizowanego zadania	Czerwiec - sierpień	MLUKS Dwójka MOS Gubin
Rozliczenie finansowe	Sierpień 31	MLUKS Dwójka MOS Gubin

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Umocnienie więzi pomiędzy dziećmi z miast i gmin powiatowych.

Wyłonienie utalentowanych zawodników z terenu Powiatu Krośnieńskiego.

Zaszczepienie aktywnego spędzania czasu wolnego.

Polepszenie umiejętności sportowych.

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⁾							
	puchary	18	50	szt.	900zł	1780zł		
	medale	190	3,50	szt.	665zł			
	statuetki	12	15	szt.	180zł			
	dypłomy	18	2	szt.	36zł			
					= 1781zł			
	piłki	2	80	szt.	160zł	1520 zł		
	plastry	20	30	szt.	600zł			
	sprzęt treningowy	1	760	szt.	760zł			
					= 1520zł			
	Oplata za sędziów	3	100	osoby	300zł		300zł	
	Napoje	180	2	osoby	360zł	200 zł	700zł	
	jedzenie	180	3	osoby	540zł			
					= 900zł			
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				4500zł	3500zł	1000zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500 zł	77,7%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	22,3%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾		
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4500 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
		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 publicznego²²⁾

Planowanie i organizacja turnieju zajmować się będzie dwójka trenerów oraz 10-cioro Rodziców.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereń²¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Boiska na terenie Powiatu Krośnieńskiego potrzebne do przeprowadzenia turniejów w uzgodnieniu z właścicielami obiektów.

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

Do tej pory pracownicy MOS w osobach trenerów obecnego stowarzyszenia przeprowadzili ok. 50 turniejów, jednak żaden z tych turniejów nie był dofinansowany przez Powiat Krośnieński.

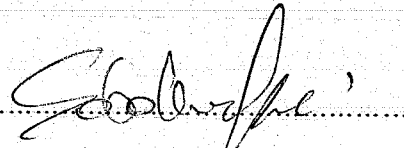
4. Informacja, czy oferent/ofereń²¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewidujemy korzystania z podwykonawców przy realizacji w/w zadania

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/niepobieranie⁴⁾
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2015.;
- 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/oferenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
Nebke

.....


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

Data.....

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 straż 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.