Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku
Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

Załącznik nr 1

WZÓR

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:
Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.
Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/~~niepobieranie~~*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Błonia
2. Rodzaj zadania publicznego[1)]	Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
KLUB SPORTOWY „BŁONIANKA", Stowarzyszenie, KRS 0000128709, ul. Legionów 3A, 05-870 Błonie	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Paweł Woźniak – Prezes Klubu tel. 505865555, p.wozniak@blonianka.com.pl

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Zatrudnienie pracowników			
2. Termin realizacji zadania publicznego[2)]	Data rozpoczęcia	18.10.2021	Data zakończenia	31.12.2021
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				
Klub Sportowy Błonianka Błonie w ostatnich latach niesamowicie się rozwinął z Klubu posiadającego jedną drużynę seniorską i kilka drużyn młodzieżowych w ogromne Stowarzyszenie, które aktualnie posiada 2 drużyny seniorskie na wysokim szczeblu rozgrywkowym, w których łącznie jest ok 50 zawodników oraz 6 osób w sztabach trenerskich, 10 grup młodzieżowych, przedszkole piłkarskie dla najmłodszych dzieci, w których trenuję ich łącznie ok 200 pod opieką 12 trenerów. Ilość osób związanych z Błonianką Błonie z roku na rok się powiększa. W roku 2021 została powołana do życia				

1) Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).
2) Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

również drużyna Oldboi, do której zgłosili się byli zawodnicy Klubu i biorą z powodzeniem udział w rozgrywkach krajowych na poziomie 2 ligi.

Klub pragnie cały czas się rozwijać i zwiększać swoje zasięgi dlatego niezbędne jest zatrudnienie pracowników na stanowiska:

1.Pracownik administracyjny, który zajmowałby się pełną dokumentacją merytoryczną oraz finansową Klubu oraz obsługą bieżących spraw,

2.Kierownik Klubowy, który zajmowałby się organizacją wszystkich meczów, treningów, opieką medyczną, opieką sprzętu oraz odzieży Klubowej i wszystkimi sprawami technicznymi.

3. Specjalista od marketingu oraz mediów, który zajmowałby się całą promocją Klubu, obsługą aktualnych oraz pozyskiwaniem nowych partnerów. Odpowiedzialny byłby również za całą obsługę medialną związaną z Klubem.

Celem realizacji zadania będzie rozwoju Klubu, planowanie działań na przyszły rok i obsługa spraw bieżących w Klub oraz Gminie.

Miejscem realizacji zadania będzie Stadion Miejski przy ul. Legionów 3a oraz cała Gmina Błoniu lub gdy sytuac epidemiologiczna na to nie pozwoli praca będzie zdalna oraz online.

Odbiorcami zadania będą wszyscy zawodnicy, trenerzy oraz zarząd w Klubie KS Błonianka Błonie.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Pracownik administracyjny	60 jednostek (60 x 4 godz.) = 240 godz.)	Dziennik zajęć
Kierownik Klubowy	60 jednostek (20 x 2 godz.) = 240 godz.)	Dziennik zajęć
Specjalista dsp. Marketingu i Mediów	60 jednostek (20 x 2 godz.) = 240 godz.)	Dziennik zajęć

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Klub Sportowy Błonianka ma doświadczenie w realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Błonie. Od lat organizację czas wolny dla mieszkańców Gminy Błonie w formie prowadzenia szkolenia w piłce nożnej oraz organizuje imprezy rekreacyjno-sportowe i obozy.

W Klubie aktualnie trenuje 10 grup młodzieżowych, które co roku podnoszą swoje umiejętności oraz zajmują wysokie miejsca w rozgrywkach ligowych. I drużyna seniorów już drugi rok z rzędu rywalizuję na poziomie III Ligi a drużyna rezerw seniorów w tym roku awansowała do Ligi okręgowej, w której radzi sobie bardzo dobrze a wyróżniający się zawodnicy z rezerw są regularnie zapraszani na treningi z pierwszą drużyną seniorów. Zasobami wykorzystywanymi do realizacji zadania będzie przede wszystkim sprzęt Klubowy niezbędny do realizacji zadania, taki jak komputery, kamery, sprzęt biurowy oraz pomieszczenia na stadionie Miejskim.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Wynagrodzenie pracownika administracyjnego	3000		
2.	Wynagrodzenie kierownika Klubowego	2500		
3.	Wynagrodzenie specjalisty dsp. marketingu i Mediów	4500		
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		10000	10000	0

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), 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* / ~~inną właściwą ewidencją~~*;
6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

PREZES ZARZĄDU
.....
Pełnomocnik
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

KS BŁONIANKA
BŁONIE
05-870 Błonie, ul. Legionów 3A
NIP 1181898174

Data 28.09.2021 r.