Załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz.25)

Uczniowski Klub Sportowy
„Mało Błonie"
w Zespole Szkół Nr 1
im. Melchiora Wańkowicza
ul. Łąki 2, 05-870 Błonie
tel. 22 725 48 48 wew. 19

Załącznik nr 1

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

WSPOMAGANIE ZADANIA W ZAKRESIE SZKOLENIA W LEKKIEJ ATLETYCE
(rodzaj zadania publicznego)

Organizacja zawodów lekkoatletycznych dla dzieci i młodzieży – skoki lekkoatletyczne

w okresie od 1.08.2014 do 31.12.2014

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

PRZEZ

Urząd Gminy Błonie

(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 „Melo Błonie"

2) forma prawna:[4)]

(x) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

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

Nr rejestru w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego **29**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)]
Data wpisu 22.12.2009

5) nr NIP: 118 204 9980 nr REGON: 142652267

6) adres:

miejscowość: Błonie ul.: Łąki 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: Błonie powiat: Warszawski Zachodni

województwo: mazowickie

kod pocztowy: 05-870 poczta: Błonie

7) tel.: 22 725 48 48, 509 634 065 faks: 22 725 48 48

e-mail: uksmelo@op.pl http:// www.uksmelo.pl

8) numer rachunku bankowego: 15 2130 0004 2001 0548 9208 0001

nazwa banku: Volkswagen Bank Polska S.A.

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) Szewczyk Katarzyna

b) Gawryjołek Sławomir

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

UKS „Melo Błonie" ul. Łąki 2 05-870 Błonie 22 725 48 48, 509 634 065

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

Katarzyna Szewczyk 509 634 065

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu.
2. Angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
3. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
4. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.

5. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
6. Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
7. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

8. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu.
9. Angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
10. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
11. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
12. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
13. Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
14. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] 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 prawnej[10)]

Zasady określone w statucie

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja imprezy sportowo-rekreacyjnej dla młodzieży szkolnej.

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

Przeprowadzona diagnoza środowiska lokalnego wykazała duże zainteresowanie dzieci i młodzieży współzawodnictwem sportowym. Poprzez rywalizację sportową i manifestację swojej sprawności fizycznej młodzież podnosi poczucie własnej wartości, eliminując kompleksy, przełamując bariery międzyludzkie oraz przekonuje się, że sport może być sposobem na radzenie sobie ze stresem, nieśmiałością czy problemami okresu dojrzewania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego jest dzieci i młodzież trenująca lekkoatletykę.

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/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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 otrzymywał

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Za nadrzędny cel przyjęto promocję aktywnych form spędzania wolnego czasu oraz promocję zdrowego i bezpiecznego stylu życia. Szczegółowe cele obejmują:
1) zachęcenie do systematycznego uprawiania sportu,
2) kształtowanie cech wolicjonalnych poprzez sport,
3) zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży poprzez uczestnictwo w szeroko pojętej kulturze fizycznej,
4) wychowanie poprzez sport,
5) wykształcenie nawyku dbałości o własną sprawność fizyczną i zdrowie,
6) kreowanie nawyku aktywnego wypoczynku,
7) szerzenie zdrowego i bezpiecznego stylu życia,
8) aktywizacja środowisk lokalnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Błonie ul. Łąki 2: sala gimnastyczna, boisko sportowe

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

1) Przygotowanie informacji na temat zawodów
2) Weryfikacja zgłoszeń
3) Przygotowanie obiektów sportowych oraz protokołów zawodów
4) Rozpoczęcie zawodów, weryfikacja drużyn, przedstawienie zasad rywalizacji oraz omówienie konkurencji sportowych
5) Przeprowadzenie zawodów
6) Podsumowanie projektu
7) Rozliczenie i zakończenie zadania

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.08.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1) Przygotowanie informacji o turnieju 2) Weryfikacja zgłoszeń 3) Przygotowanie obiektów sportowych oraz protokołów zawodów 4) Rozpoczęcie zawodów, weryfikacja drużyn, przedstawienie zasad rywalizacji oraz omówienie konkurencji sportowych 5) Przeprowadzenie zawodów 6) Podsumowanie projektu 8) Rozliczenie i zakończenie	sierpień 2014 Wrzesień 2014 Wrzesień 2014 Wrzesień 2014 Wrzesień 2014	Kadra szkoleniowa UKS Melo Błonie Wolontariusze i kadra UKS Melo Błonie Kadra UKS Melo Błonie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

- Zachęcenie dzieci i młodzieży do aktywnych form spędzania wolnego
- Przekonanie młodzieży do systematycznego uprawiania sportu
- Wykształcenie cech wolicjonalnych poprzez sport,
- Przestrzeganie przez młodzież zasady fair play nie tylko na boisku
- Zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży
- Wykształcenie nawyku dbałości o własną sprawność fizyczną i zdrowie
- Aktywizacja środowisk lokalnych

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	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 Koszty wynagrodzenia organizatorów i sędziów Koszty organizacji zawodów (materiały- zakup tyczek sportowych, nagrody, napoje, artykuły spożywcze)				1500 4000	1000 4000	0 0	500 0
II	Ogółem				**5500**	**5000**	**0**	**500**

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	**5000**	91 %
2	Środki finansowe własne[17]	0	0
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	0	0
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0	0
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]	0	0
3.3	pozostałe[17]	0	0
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500	9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	**5500**	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)]	

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Do organizacji zawodów sportowych klub dysponuje kadrą wykwalifikowanych trenerów, którzy niejednokrotnie odpowiadali za najważniejsze młodzieżowe zawody w naszym Powiecie. Dodatkowe zaplecze kadrowe stanowią wolontariusze. Młodzi, chętni do pomocy i nauki ludzie wiążący swoją przyszłość ze sportem z zaangażowaniem zdobywają doświadczenie w naszym UKS.

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

Klub dysponuje:
-boiskiem sportowym z bieżnią sportową, zeskokiem do skoku wzwyż i skoku o tyczce, piaskownicą do skoku w dal,
-halą sportową z pełnowymiarowymi boiskami do młodzieżowej siatkówki i koszykówki

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

Zadania realizowane we współpracy z administracją publiczną

1) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIENIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY W ZAKRESIE PIŁKI SIATKOWEJ
2) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIENIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY W ZAKRESIE KOSZYKÓWKI
3) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIENIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ SZKOLENIE DZIECI I MŁODZIEŻY W ZAKRESIE LEKKIEJ ATLETYKI
4) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIENIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ OGÓLNOROZWOJOWE SZKOLENIE DZIECI
5) ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH DLA RÓŻNYCH GRUP SPOŁECZNYCH

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~[1];

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

3) oferent/~~oferenci~~[1] jest/~~są~~[1] związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..31.05.2014.....;

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/~~oferenci~~[1] składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];

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.

PREZES
Uczniowskiego Klubu Sportowego
„Mało Słonie"
Katarzyna Kwiatkowska
mgr Katarzyna Sobczyk
Skarbnik Gabinet 10 kl.

.....

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

Data...24.04.2014.....

Poświadczenie złożenia oferty[25]

Adnotacje urzędowe[25]

[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 15 grudnia 2010 r. 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.