

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3
USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾, REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Propozycja spędzania wolnego czasu przez członków UKS Jankowa oraz uczniów Szkoły
Podstawowej w Jankowej na zajęciach sportowych pozalekcyjnych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.11.2012 do 31.12.2012

W FORMIE
POWIERZENIA ¹⁾

PRZEZ

GMINĘ BOBOWA
(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 PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
W JANKOWEJ

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⁾
EUKS 29/1999

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 01. 01. 1999

5) nr NIP: 7382110523 nr REGON: 121064064

6) adres:

miejsowość: JANKOWA 37 ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: BOBOWA powiat:⁸⁾ GORLICKI

województwo: MAŁOPOLSKIE

kod pocztowy: 38-350 poczta: BOBOWA

7)tel.: (018) 3514054 faks: 0183514054

e-mail: spjankowa@wp.pl http:// BRAK

8)numer rachunku bankowego: NRB 74 8797 1013 0010 0108 2875 0001

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY odział w BOBOWEJ

9)nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Marek Olszanecki - prezes

b) Alicja Rodak - członek zarządu

c)

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

UCZNOWSKI KLUB SPORTOWY PRZY SKOLE PODSTAWOWEJ W JAKNOWEJ

38-350 BOBOWA (018) 3514054

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

ALICJA RODAK (018) 3514566 kom: 781976629

12)przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
ZGODNIE ZE STATUTEM

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
NIE DOTYCZY

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⁾

1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów celem wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej
2. Rozwój dyscyplin sportowych jaka jest piłka siatkowa oraz podnoszenie jej poziomu
3. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
4. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu
5. Czynny udział w życiu kulturalnym gospodarczym i społecznym gminy
6. Organizacja szkolenia zawodników i zawodów sportowych

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie ma na celu upowszechnienie uprawiania dyscypliny sportowej jaką jest piłka siatkowa. Uczestniczenie i przeprowadzenie zawodów sportowych, jak i szkolenie zawodników w tym zakresie. Podnoszenie wszechstronnego rozwoju sprawności fizycznej i umysłowej wśród dzieci.

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

Brak takich zajęć prowadzi do organizacji tego typu działań. Oferta przeznaczona jest dla dzieci które poprzez zajęcia pozalekcyjne podnoszą swoje umiejętności gry. Udział w turniejach i zawodach umożliwi uczniom poznanie rówieśników z innych klubów sportowych, pozwoli na spędzenie aktywnie i sportowo wolnego czasu pozaszkolnego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczestnicy: Dzieci szkolne reprezentujące UKS Jankowa w liczbie 20 osób (dziewczynki i chłopcy)

10 - dziewczynek

10 - chłopców

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 zadania¹¹⁾

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych.

Umiejętność prawidłowego planowania i organizowania czasu wolnego poprzez udział w zajęciach sportowych pozaszkolnych

Nauka i doskonalenie umiejętności gry w piłkę siatkową

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Przygotowanie do zawodów sportowych na Sali gimnastycznej lub boisku sportowym - obiekt Szkoły Podstawowej w Jankowej.

Udział w rozgrywkach odbywających się w miejscowościach na terenie Gminy Bobowa, oraz uczestniczenie w rozgrywkach prowadzonych przez TZPS w Nowym Sączu oraz innych klubów sportowych które odbywają się min. w Gorlicach i Nowym Sączu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Udział członków w rozgrywkach klubowych w mini piłce siatkowej. Rozgrywki prowadzone są przez TZPS i odbywają się między innymi w Gorlicach, Nowym Sączu.

Zakup sprzętu sportowego (piłek, atenek siatkarskich, numeratorów) celem podniesienia jakości i umiejętności gry

Organizacja turnieju siatkarskiego w mini piłce siatkowej dla dzieci z terenu Gminy Bobowa celem popularyzacji tej dyscypliny sportu w najmłodszych grupach wiekowych

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.11.2011 do 22.12.2011		
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.Wyjazd na turniej do Nowego Sącza (20 dzieci 10-chł. 10- dz.)	24.11.2012	UKS Jankowa
2.Wyjazd na turniej do Nowego Sącza (10 -chł.)	Od 04.12.2012 do	UKS Jankowa

3. Wyjazd na turniej do Gorlic (10- dz.)	08.12 2012 Od 12.12.2012 do 20.12.2012	UKS Jankowa
4. Organizacja turnieju w mini piłce siatkowej (turniej przeznaczony dla 50 uczestników) zakup pucharów, medali, dyplomów, słodczy, napojów.	Od 21.11.2012 do 21.12.2012	UKS Jankowa
5. Wpisowe (startowe) za udział w turniejach	Od 17.11.2012 do 21.12.2012	UKS Jankowa
6. Zakup sprzętu sportowego (2 komplety antenek do siatkówki, 2 numeratory sędziowskie, 4 piłki do siatkówki)	Od 19.11.2012 do 10.12.2012	UKS Jankowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podnoszenie poziomu wyszkolenia w dziedzinie piłki siatkowej, jak również ogólnego rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży.

Planujemy że członkowie nabędą umiejętności organizowania aktywnie sportowo wolnego czasu pozalekcyjnego

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Ip.	Rodzaj kosztów ¹⁹⁾	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 ²⁰⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁹⁾ po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Przejazd na zawody do Nowego Sącza 2) Przejazd na zawody do Gorlic 3) Wpisowe (startowe) za udział w turniejach 4) Sprzęt sportowy Numeratory sędziowskie Piżki do siatkówki - 4 sztuki Atenki do siatki 5) Przeprowadzenie zawodów: Nagrody: (Dyplomy Medale, Fuchary) Siódymcze napoje	2 1 1 2 2 2 2	220 zł 150 zł 100 zł 60 zł 75 zł 110 zł 80 zł		440 zł 150 zł 100 zł 120 zł 150 zł 220 zł 160 zł	440 zł 150 zł 100 zł 120 zł 150 zł 220 zł 160 zł	0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)				100 zł 100 zł	100 zł 100 zł	0 0	0 0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				1540 zł	1540 zł	0	0

--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1540 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹⁷⁾	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)	zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	1540 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:

Dzieci bardzo chętnie i aktywnie uczestniczą w zajęciach sportowych. Pozyskanie środków umożliwi wyjazdy na zawody sportowe dzieci, zakup sprzętu sortowego niezbędnego do prowadzenia zajęć sportowych. Zauważalny brak zainteresowania firm prywatnych pomocą dla małych klubów sportowych działających na terenie gminy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Informacje o zasobach kadrowych przy realizacji zadania w tym o kwalifikacjach wolontariuszy

1. Marek Olszanecki - nauczyciel wychowania fizycznego
Instruktor piłki siatkowej
Sędzia piłki siatkowej szczebla centralnego PZPS

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Członkowie UKS-u korzystają z obiektów sportowych- Sali gimnastycznej oraz boiska sportowego Szkoły Podstawowej w Jankowej. Gromadzony sprzęt sportowy przez klub pozwala na podniesienia wyszkolenia technicznego umiejętności członków klubu.

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

Dotacja z Urzędu Gminy Bobowa na UKS przy SP w Jankowej ze Środków Publicznych na Realizację Zadania Publicznego w kwocie 1500zł październik 2009

Dotacja z Urzędu Gminy Bobowa na UKS przy SP w Jankowej ze Środków Publicznych „Małe Granty” na Realizację Zadania Publicznego w kwocie 1500zł październik 2010

Dotacja z Urzędu Gminy Bobowa na UKS przy SP w Jankowej ze Środków Publicznych „Małe Granty” na Realizację Zadania Publicznego w kwocie 1500zł listopad 2011

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)¹⁾ 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.

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
przy Szkole Podstawowej
w Jankowej
38-350 Bobowa

PREZES UKS

w Jankowej

M. Olszanecki
mgr Marek Olszanecki

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data *06.11.2012*

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⁾

URZĄD MIEJSKI w Bobowej
Wpł. dnia 06. 11. 2012
Nr zał. L.dz. Znak Sprawy

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 nieobowiązkowe. 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.