URZĄD MIEJSKI w Bobowej
wywieszono na tablicy ogłoszeń
dnia 04.02.2016r
ściągnięto z tablicy ogłoszeń
dnia .....

URZĄD MIEJSKI
w Bobowej
Wpł. dnia 04. 02. 2016
Nr zał. ..... L.dz. 752/2016/W
Znak Sprawy .....

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
" S Ę P "
w Wilczyskach
NIP 7382074307, Regon 120642412

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 KWIETNIA 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 publicznego[2)])

Pokrycie kosztów związanych z udziałem w Wojewódzkiej Lidze Dziewcząt sezon 2015/2016
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 13.02.2016 do 31.03.2016

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[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 „ Sęp" Wilczyska
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: **31/1999**
4)data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **29.09.1994**
5)nr NIP: **7382074307**. nr REGON: **120642412**
6)adres:
miejscowość: **Wilczyska 29**
gmina: **Bobowa** powiat: **Gorlice**
województwo: **małopolskie**
kod pocztowy: **38-350 poczta: Bobowa**
7)tel.: **18 3550112** faks: **18 3550112**
e-mail: spwilczyska@interia.pl
8)numer rachunku bankowego: **10879710130010010000680001**
nazwa banku: **BS w Grybowie oddział Bobowa**
9)nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) **Wiesław Tarasek-prezes**
b) **Barbara Włodarz-członek zarządu**

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

UKS „Sęp" Wilczyska 183550112

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

Wiesław Tarasek Tel 18 3514234

12)przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego - zgodnie ze STATUTEM**
b) działalność odpłatna pożytku publicznego - NIE DOTYCZY

13)jeżeli oferent/oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....nie dotyczy.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

```
Organizacja 3 spotkań w ramach ligi wojewódzkiej w Bobowej:
Koszty obejmują opłaty sędziowskie 150zł x 2 sędziów x 3 spotkania = 900zł
Opłata za opiekę medyczną na turnieju 50  x 3 spotkana = 150
Przejazdy na mecze wyjazdowe:
- przejazd do Krakowa 500 zł
- przejazd do Olkusza 700 zł
- przejazd do Szarowa 400 zł
                  ----------
                     1600 zł opłata za przejazdy

Opłata członkowska do MZPR na rok 2016 = 130 zł
```

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

przyczyn oraz skutków

Zadanie , które będzie realizowane , wpłynie na zainteresowanie się sportem, da możliwość spędzenia czasu wolnego w sposób aktywny z pożytkiem dla zdrowia.
Popularyzacja piłki ręcznej na ziemi bobowskiej

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Oferta dotyczy wyjazdu i organizacji spotkań sportowych w ramach wojewódzkiej ligi dzieci trenujących w UKS „Sęp" Wilczyska.
Spotkania dotyczą drużyn:

1. UKS „Sęp" Wilczyska (gospodarz i organizator)
2. UKS „Alfa" Szarów
3. SPR Olkusz I
4. UKS „KUSY" Kraków

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 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 pozaszkolnych zajęciach sportowych.

Nauka i doskonalenie gry w piłkę ręczną i inne gry zespołowe.

Wyjazdy na zawody i turnieje sportowe.

Kształtowanie postaw prozdrowotnych, wyrabiane pozytywnych cech - sumienności, punktualności, współpracy w grupie i innych.

Zaangażowanie dzieci w chęć kształtowania zdrowego trybu życia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Turnieje zostaną zorganizowane na Hali Widowiskowo-sportowej w Bobowej Przy ZS nr 1 w Bobowej.

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

- Opłaty sędziowskie
- Opłata za opiekę medyczną
- opłaty związane z kosztami przejazdu na turnieje.
- opłata członkowska do MZPR na rok 2016

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.12.2015 do 25.12.2015 **Organizacja Turnieju w ramach Ligi Wojewódzkiej**		
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. Organizacja spotkań sportowych w ramach ligi wojewódzkiej sezon 2015/2016	Luty/marzec 2016	UKS Sęp / turniej piłki ręcznej/
2. Wyjazdy na spotkania w ramach ligi wojewódzkiej sezon 2015/2016 - wyjazd do Olkusza - wyjazd do Krakowa - wyjazd do Szarowa	Luty/marzec 2016	UKS Sęp / turniej piłki ręcznej/

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Podnoszenie poziomu wyszkolenia w dziedzinie piłki ręcznej.

Podniesienie ogólnego poziomu rozwoju fizycznego dzieci.

Umożliwienie rywalizacji z innymi, możliwość sprawdzenia się.

Nabycie umiejętności organizowania czasu wolnego.

Zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.

Zdobycie wysokich miejsc i lokat w zaplanowanych turniejach.

Umożliwienie rywalizacji z drużynami z województwa małopolskiego, poprzez udział w Lidze Wojewódzkiej.

Próba awansu na szczebel ogólnopolski w rozgrywkach ligowych w piłce ręcznej dziewcząt sezon 2015/2016

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] po stronie ... (nazwa Oferenta)[19]:							
	1) Opłata sędziowska	3	300		900	900		
	2) Opłata opieka medyczna	3	50		150	150		
	3) Przejazdy w ramach ligi wojewódzkiej	1	1600		1600	1600		
	4) opłata członkowska do MZPR na 2016 rok	1	130		130	130		
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta)[19]:							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta)[19]:							
	1)							
	2)							
IV	Ogółem:				**2780 zł.**	**2780 zł.**		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	**2780 zł**	**100 %**
2	Środki finansowe własne[17)]	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)[11)]	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	0 zł	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 zł	0%
3.3	pozostałe[17)]	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	**2780 zł**	**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
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE[1)]	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE[1)]	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE[1)]	NIE DOTYCZY
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE[1)]	NIE DOTYCZY

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Dzieci bardzo aktywnie i chętnie uczestniczą w zajęciach sportowych. Pozyskanie środków umożliwi wyjazdy na zawody sportowe dzieci , zakup sprzętu sportowego, organizację zawodów sportowych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

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

1. Zbigniew Ligęza - nauczyciel wychowania fizycznego

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

Członkowie UKS - u korzystają z obiektów sportowych -Sali gimnastycznej oraz boiska sportowego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wilczyskach - treningi

Korzystanie z Hali Widowiskowo-sportowej w Bobowej - organizacja spotkań sportowych w ramach ligi wojewódzkiej dziewcząt sezon 2015/2016 kategoria dzieci.

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 na zadanie ,, małe granty '' w 2015 roku 4740 zł.

Propozycja spędzania czasu wolnego w formie zajęć pozalekcyjnych –przygotowanie do udziału w zawodach sportowych i udział w zawodach/piłka siatkowa i piłka ręczna/tenis. Organizacja turniejów.

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1)] przewiduje(-ą) 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/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 .....;
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.

GZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"S Ę P"
w Wilczyskach
NIP 7382074307, Regon 120642412

PREZES UKS "SĘP"
WILCZYSKA
mgr Wiesław Tarasek

.....
.....
.....

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

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)].
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 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 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.