

Klub Sportowy "LISŁOKA"
39-200 DĘBICA ul. Polkowa 1
tel. (0-14) 681-~~38~~-01
NIP 872-000-32-84
REGON 007023889

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

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

W zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Prowadzenie zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dziewcząt w okresie wakacji
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od.08.08.2012
do.31.08.2012

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾~~

PRZEZ

Burmistrz Miasta Dębicy
(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/oferentów¹⁾ 3)

1) nazwa: Klub Sportowy Wisłoka ul. Parkowa 1 39-200 Dębica

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⁾

KRS 0070614

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 04.01.2002 .

5) nr NIP: .872-000-32-84.... nr REGON: 007023889....

6) adres:

miejsowość: Dębica..... ul.: Parkowa 1 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ gmina:
Dębica..... powiat: dębicki..... województwo: podkarpackie..... kod pocztowy: 39-
200... poczta: Dębicka.....

7) tel. 146813801..... faks: 146813801..... e-mail:

ks_zapasy@interia.pl..... http:// www.kswisłoka.pl.....

8) numer rachunku bankowego: 81 8642 1139 2013 3916 3268 0001..... nazwa banku:

Podkarpacki Bank Spółdzielczy w Sanoku oddział Dębica.....

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

a) Stanisław Jodłowski.....

b)

c)

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

Klub Sportowy Wisłoka ul. Parkowa 1 39-200 Dębica tel: 146813801....

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

Stanisław Jodłowski.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie kultury fizycznej
- organizowanie zajęć sportowych dla młodzieży w okresie wakacji a także systematycznie zajęcia pozalekcyjne w okresie nauki
- uczestnictwo w zawodach sportowych kształtujące zasadę współzawodnictwa ale przede wszystkim uczące poszanowania innych zawodników, współdziałania w grupie, respektowania przyjętych zasad i regulaminów
- organizowanie młodzieży wolnego czasu tak aby uchronić ich od różnych patologicznych zjawisk i pokus otaczającego „dorosłego życia”

b) Działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizowanie dla dziewcząt w okresie wakacji zajęć sportowych sportowych. Nauka i treningi gry w sekcji piłki siatkowej, połączone z aktywnym wypoczynkiem i relaksem. Zajęcia będą odbywać się na obiektach klubu sportowego Wisłoka z siedzibą w Dębicy przy ul. Parkowej 1

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

W związku z ogromnym zainteresowaniem jakim cieszy się piłka siatkowa, szczególnie wśród dziewcząt. Klub Sportowy Wisłoka wychodząc naprzeciw oczekiwaniom sporej grupy zainteresowanych składa wniosek na zorganizowanie wypoczynku letniego oparciu o prowadzone zajęcia sportowe – piłki siatkowej dziewcząt. Zajęcia pozwolą na wypełnienie wakacyjnego czasu dziewczętom uczennicom dębickich. Dzięki czemu nie będą one narażone w tak dużym stopniu na różne zjawiska patologiczne (alkohol, narkotyki itp.). Zajęcia będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę trenerów-wychowawców z dużym stażem pedagogicznym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zajęciach będzie uczestniczyć około 30 osób w dwóch grupach : młodszej-początkujący, starszej-zaawansowani

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⁾

Klub nie posiada środków na samodzielne realizowanie zadania ze środków własnych zorganizował półkolonię dla młodszych dzieci w miesiącu lipcu, która w całości sfinansował ze środków własnych

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 dotacji¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zorganizowanie wypoczynku letniego
Rozwijanie w uczestnikach cech niezbędnych sporcie ale także w dorosłym życiu
Podnoszenie umiejętności sportowych oraz poprawa ogólnej sprawności fizycznej dziewcząt
Przekazywanie umiejętności i wiadomości pozwalających na samodzielne działanie i podejmowanie decyzji które pomogą zadbać o właściwą kondycję fizyczną. Co w efekcie przekłada się na właściwe funkcjonowanie w innych sferach życia
Wskazywanie zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi
Wspieranie tych osób które już miały kontakt z różnego rodzaju trudnymi życiowo sytuacjami

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Klub Sportowy Wisłoka w Dębicy ul Parkowa 1 obiekty (Hala i tzw. przewiązka)

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prowadzenie systematycznych zjeżdż w sekcji piłki siatkowej – dziewcząt (doskonalenie techniki, siłownia, sauna, itp.)
Organizowanie wewnętrznych rozgrywek w ramach mini turniejów
Prowadzenie zajęć w innych grach zespołowych
Zajęcia systematycznie organizowane; poniedziałek, środa, piątek

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ...08.08.2012... do 31.08.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia dla dwóch grup w poniedziałki, środy i piątki w godz.10:30 do 12:30 Zajęcia prowadzą: trener siatkówki Adolf Moździoch oraz inst. Siatkówki Agnieszka Garstka. W dwóch grupach ok. 30 uczestników	08.08.2012 do 31.08.2012	Klub Sportowy Wisłoka w Dębicy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Dziewczęta pod kierunkiem wykwalifikowanych trenerów podniosą swoje umiejętności w grze w piłkę siatkową. Spędzą bezpiecznie czas, nauczą się działań w zespole, porażą swoją ogólną sprawność fizyczną. Będą bardziej asertywne a jednocześnie otwarte na wysłuchanie opinii innych

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek		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)
		Koszt jednostkowy (w zł)						
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zakup sprzętu-piłki siatkówki 2) koszt trenera i instr. siatk.	12	25	Szt	3000 zł	3000 zł	0	0
			40	Os	800 zł	0	0	800 zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:	0	0	0	3800 zł	3000 zł	0	800 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	...3800 zł	79..%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾0..... zł0..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾0..... zł0..%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾0..... zł0..%
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)	800... zł	21..%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3800... 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
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TAK/NIE ¹⁾	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TAK/NIE ¹⁾	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TAK/NIE ¹⁾	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	TAK/NIE ¹⁾	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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⁾

Adolf Moździoch trener piłki siatkowej- długoletni nauczyciel i wychowawca wielu pokoleń młodzieży
Agnieszka Garstka – instruktor piłki siatkowej

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Odpowiednia baza treningowa w ramach obiektów Klubu Sportowego Wisłoka- hala sportowa , sauna, siłownia.

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

Coroczne prowadzenie zajęć sportowych w różnych grupach wiekowych od 8 do 18 latków w trzech sekcjach połączone z działalnością informacyjną i edukacyjną z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomani

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ~~31.08.2012~~^{31.08.2012}...;
- 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(-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 ~~ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KLUB SPORTOWY "WISŁOKA"
39-200 DEBICA, ul. Parkowa 1
tel. (014) 681-38-01
NIP 872-000-32-84
REGON 007023889

DYREKTOR
KS WISŁOKA DEBICA

Stanisław Jodtowski

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

Data *26.07.2012*

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⁾

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.