



Q. S. Szaburk
[Signature]

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 KWIECZNIA 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⁾)

**"Przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez organizację zajęć sportowo –
ruchowych"**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **25.07.2011 do 30.09.2011r**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

GMINĘ MIERZĘCICE

(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: Klub Sportowy „Zapora Przeczyce”

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⁾

KS - 4

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.05.2003r**

5) nr NIP: 625- 22- 23- 760 nr REGON: 278083944

6) adres:

miejsowość: PRZECZYCE ul.: Targowa 2b

dzielnicza lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **NIE DOTYCZY**

gmina: MIERZĘCICE powiat:⁸⁾ **BĘDZIŃSKI**

województwo: **ŚLĄSKIE**

kod pocztowy: 42 – 460 poczta: MIERZĘCICE

7) tel.: 514292508

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **508443 0009 0000 0000 7735 0002**

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY W MIERZĘCICACH

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

a) **Łukasz Białas – Wiceprezes ds. sportowych**

b) **Michał Krakowski – Kierownik drużyny, Sekretarz**

c)

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

NIE DOTYCZY

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

ŁUKASZ BIAŁAS TEL. 514292508

MICHAŁ KRAKOWSKI TEL. 507011504

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie różnych form szkolenia sportowego.
2. Organizowanie meczy, obozów, zawodów sportowych i uczestnictwo w rozgrywkach.
3. Tworzenie warunków dla rozwoju piłki nożnej.
4. Pozyskiwanie środków dla realizacji działalności statutowej Klubu.
5. Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych wśród dzieci i młodzieży.
6. Propagowanie osiągnięć sportowych członków Klubu.
7. Organizowanie działalności rekreacyjno- sportowej na rzecz członków Klubu i mieszkańców.
8. Współdziałanie z organizacjami sportowymi, placówkami oświatowymi i innymi instytucjami w zakresie działalności statutowej.
9. Współpraca z odpowiednimi ogniwami władzy samorządowej, administracji państwowej i organizacjami społecznymi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent/ofereceni) prowadzi/prowadzą) 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⁾

ZGODNIE ZE STATUTEM KLUBU SPORTOWEGO „ZAPORA” PAR.21 PUNKT 7

„7. Sposób reprezentowania Klubu przez członków Zarządu:

a) do kwoty 1000zł – Prezes lub Skarbnik Zarządu jednoosobowo,

b) powyżej kwoty 1000zł – Prezes lub Skarbnik Zarządu łącznie z jednym z Członków Zarządu,

c) sprawy dotyczące reprezentowania Klubu (zakładanie, likwidowanie kont bankowych, podpisywanie transferów, zwalniania zawodników, podpisywania umów sponsorskich) – Prezes a w razie jego nieobecności dwóch członków zarządu.”

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W ramach planowanego projektu odbędą się:

- Zajęcia sportowe połączone z nauką gry w piłkę nożną dla 30 osobowej grupy młodzieży.
- Propagowanie aktywnego wypoczynku.
- Pogadanki tematyczne i dyskusje.

W ramach profilaktyki odbędzie się prelekcja na temat różnorodnych zagrożeń związanych z uzależnieniami połączona z rozdaniem plakatów i reklam dotyczących używek i uzależnień.

Planuje się również panel dyskusyjny na temat asertywności i empatii.

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

Sprawność fizyczna jest specyficzną właściwością człowieka, na którą składa się szereg zdolności motorycznych i umiejętności ruchowych, warunkujących wykonanie kolejnych czynności. Inaczej można mówić, iż jest to zdolność do odpowiedniego ruchowego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych.

Stanowi część programu życiowego człowieka, jest warunkiem i podłożem rozwoju, zdrowia jednostki. Tym samym kreuje stan psychiczny, osobowość, udział w życiu rodziny, społeczeństwa, karierę zawodową.

Ze względu na szczególne znaczenie ogólnej sprawności fizycznej(w tym również społeczne) nieustannie rośnie zainteresowanie utrzymaniem w społeczeństwie poziomu sprawności lub jej poprawą. Jest to niezmiernie istotne w związku z obniżeniem się aktywności fizycznej i narastaniem chorób cywilizacyjnych, bez względu na grupę wiekową

Zaś ruch" z różnych to przyczyn zajmuje niewiele miejsca w rozkładzie dnia dzieci i młodzieży.

W naszym środowisku istnieje wyraźna potrzeba organizacji przedsięwzięć mających na celu doskonalenie, utrzymanie lub poprawę kondycji fizycznej. Na konieczność wskazują:

- Badania w kierunku wad postawy u dzieci i młodzieży.
- Rozmowy z mieszkańcami Wsi, nauczycielami.
- Konsultacje prowadzone z lekarzami, higienistka szkolną.

-Dotychczasowe doświadczenia w zakresie organizacji zajęć o charakterze rekreacyjno -ruchowym. Analiza zgromadzonych informacji pozwala wyznaczyć działania znajdujące się w grupie profilaktyki zdrowotnej i rekreacji.

Inicjatywa Klubu pozwoli na podniesienie poziomu sprawności fizycznej wśród mieszkańców Przeczyc , a tym samym przyczyni się do realizacji ogólnego celu jakim jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Mierzęcice. Ważne też będzie ożywienie środowiska lokalnego , podejmowanie współdziałania na rzecz rozwoju, możliwość działania dla inicjatorów .

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupą docelową, do której jest kierowany Projekt to dzieci i młodzież z terenu Przeczyc.

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 ¹⁾

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci 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 ¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem nadrzędnym Projektu jest promowanie zdrowego trybu życia ze szczególnym uwzględnieniem działań o charakterze profilaktycznym, korekcyjnym, kompensacyjnym, rekreacyjnym.

- **Profilaktyka uzależnień i wspomaganie rozwoju emocjonalnego.**
- **Promowanie zdrowego stylu życia i właściwych sposobów spędzania czasu wolnego.**
- Integracja młodzieży poprzez uprawianie sportu i zachęcanie do ruchu oraz zdrowego trybu życia.
- Nauka gry w piłkę nożną.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zajęcia sportowe odbywać się będą na terenie boiska sportowego należącego do Klubu Sportowego „Zapora” w Przeczycach.

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

1. Przeprowadzenie rekrutacji do udziału w zajęciach.
 2. Dobór instruktora do prowadzenia zajęć oraz osób sprawujących opiekę. (spotkanie, przekazanie informacji o celach Projektu i oczekiwanych efektach).
 3. Przygotowanie dokumentacji. (dokumentacja związana z rekrutacją uczestników zajęć - deklaracje udziału, listy uczestników, dokumentacja potwierdzająca odbywające się zajęcia).
 4. Działania związane z zachowaniem bezpieczeństwa w czasie odbywających się zajęć (informacje rodziców o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do udziału dziecka w zajęciach, uzgodnienia z rodzicami dotyczące dojeżdżania dzieci i młodzieży na zajęcia oraz drogi powrotnej przygotowanie Regulaminu zajęć, zapoznanie uczestników, uzyskanie informacji na temat ubezpieczenia uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków przygotowanie apteczki pierwszej pomocy, sporządzenie harmonogramu udziału osób odpowiedzialnych za prawidłową i bezpieczną organizację poszczególnych zajęć (obsługa techniczna, osoby wspomagające instruktora).
 5. Zajęcia cykliczne – nauka gry w piłkę nożną.
- W ramach profilaktyki odbędzie się prelekcja na temat różnorodnych zagrożeń związanych z uzależnieniami połączona z rozdaniem plakatów i reklam dotyczących używek i uzależnień.**
- Planuje się również panel dyskusyjny na temat asertywności i empatii.**

--

I. **Harmonogram**¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.04.2011r do 15.12.2011r		
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 sportowe połączone z nauką gry w piłkę nożną.	Od 25 lipiec do 30 wrzesień 2011r	KLUB SPORTOWY „ZAPORA PRZECZYCE”

II. **Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego**¹⁵⁾

Podstawowym założeniem jest motywowanie młodzieży do organizowania wolnego czasu poprzez zajęcia sportowe oraz ruchowe, a także zachęcanie do ruchu i zdrowego trybu życia. Wymiernymi efektami realizowanego zadania będą:

- Bezpieczne spędzanie w sposób aktywny ruchowo czasu wolnego przez dzieci i młodzież.
- **Kształtowanie właściwych postaw wobec używek i uzależnień.**
- Realizacja naturalnej potrzeby ruchu.
- Zorganizowanie form rekreacji wyzwalających zaciekawienie i radość.
- Motywowanie dorosłych do planowania i organizowania działań na rzecz sportu i rekreacji kierowanych do własnej rodziny.
- Wyzwolenie inicjatywy i zmotywowanie do podejmowania współpracy .

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 KLUBU SPORTOWEGO „ZAPORA PRZECZYCE” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Wynajem instruktora do nauki gry w piłkę nożną.	32	60,00	1h	1920,00	1900,00	20,00	0,00
	2) Nagrody.	1	80,00	Szt.	80,00	0,00	80,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : KLUBU SPORTOWEGO „ZAPORA PRZECZYCE”							
	1)		0		0	0	0	0
	2)		0		0	0	0	0

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KLUBU SPORTOWEGO „ZAPORA PRZECZYCE” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:		140,00		2000,00	1900,00	100,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1900,00 zł	95%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100,00 zł	5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾-..... 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⁾	-	-
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)	2000,00 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⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zadanie będzie zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy oraz zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W pracach przy organizacji zadania pracować będą w ramach wolontariatu członkowie KLUBU SPORTOWEGO „ZAPORA PRZECZYCE”.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zajęcia sportowe będą odbywać się na terenie boiska w Przeczycach. W trakcie realizacji zadania wykorzystany zostanie sprzęt sportowy, znajdujący się na wyposażeniu Klubu Sportowego „Zapora Przeczyce”.

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

W 2010r realizowano zadanie publiczne powierzone przez Gminę Mierzęcice: Umowa nr 6/2010 z 7 kwietnia 2010r.

4. Informacja, czy oferent/offerenci 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

Oferent przewiduje w ramach wykonywanego zadania zatrudnienie instruktora do nauki gry w piłkę nożną.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci(-i) jest/~~są~~ 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/offerenci(-i) składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)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.

Lukasz Biały
Michał Krekora

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 13.07.2011

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 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.