

Uczniowski Klub Sportowy
"PROMIEN"
11-510 Wydminy ul. Grunwaldzka 94
NIP 845-18-61-292 REGON 150292516

17. STY. 2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

L.dz. 292

..... podpis Oluf

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Aktywizacja środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zimowisko siatkarskie 2012
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02. 2012 r. do 05.02.2012 r.

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

PRZEZ

Wójt Gminy Wydminy
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy „Promień”**

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⁾

wpis do ewidencji klubów sportowych

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **07.11.1995 r.**

5) nr NIP: **845 18 61 292** nr REGON: **790292516**

6) adres:

miejsowość: **Wydminy ul.: Grunwaldzka 94**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Wydminy powiat:⁸⁾ Giżycki**

województwo: **Warmińsko - Mazurskie**

kod pocztowy: **11-510** poczta: **Wydminy**

7) tel.: **693 309 039, 87 4210028** faks: **87 4210028**

e-mail: **aniajarekmazury@interia.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **62 1240 5787 1111 0010 3584 7330**

nazwa banku: **PKO S.A. Oddział w Giżycku**

9) nazwiska i imiona, wraz z serią i numerem dowodu osobistego, osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Binik Jarosław - Prezes**

b) **Sokalski Roman - Sekretarz**

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

Uczniowski Klub Sportowy „Promień”

11-510 Wydminy, ul. Grunwaldzka 94

tel/fax: 87 4210 028

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

Binik Jarosław, tel. 693 309 039

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. Uczestnictwo w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
4. Udział w różnorodnych formach rywalizacji sportowej.
5. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
6. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.
7. Promowanie zdrowia, zdrowego stylu życia i rekreacji.
8. Pomoc w zdobyciu wiedzy i poszerzaniu zainteresowań.
9. Poprawa jakości życia mieszkańców małych miejscowości.

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⁾

Statut Klubu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Zimowisko siatkarskie 2012”

Organizacja zajęć w czasie ferii zimowych z elementami profilaktyki dla dzieci z rodzin zagrożonych patologią i innych chętnych z terenu gminy Wydminy. Młodzież weźmie udział w zgrupowaniu sportowym, gdzie będzie mogła doskonalić umiejętności siatkarskie, poszerzy wiedzę na temat zdrowego stylu życia oraz uzależnień i jego skutków, jak również nabycia umiejętności rozwijania poprawnych kontaktów w grupie. Uwieńczeniem zadania będzie wyjazd na Mazurskie Safari.

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

Organizacja zimowiska wymaga wynajmu hali, wyżywienia, transportu oraz zakupu biletów na Mazurskie Safari. Przeprowadzenie zajęć sportowych pozwoli doskonalić umiejętności uczestników, natomiast pogadanka na temat uzależnień i jego skutków poszerzy wiedzę młodzieży na ten temat (alkoholizm, narkomania itp.).

Dofinansowanie z Gminy Wydminy umożliwi wykonanie w/w zadania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież zamieszkująca gminę Wydminy.

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/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 dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Poszerzenie wiedzy na temat uzależnień i jego skutków.
2. Walka z patologiami współczesnego świata grożącym młodzieży (alkoholizm, narkomania).
3. Wypoczynek na sportowo.
4. Propagowanie aktywnego stylu życia.
5. Nabycie przez dzieci i młodzież umiejętności pracy i współdziałania w zespole.
6. Integracja społeczna poprzez sport i rekreację.
7. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru.
8. Pokazanie walorów turystycznych okolicy.
9. Nabycie umiejętności rozwijania poprawnych, satysfakcjonujących kontaktów w grupie.

7. Dokładne miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa przy ZSO w Wydminach, Mazurskie Safari.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie programu.
2. Zebranie deklaracji uczestników w projekcie – lista uczestników zimowiska.
3. Wynajem hali sportowej.
4. Przygotowanie niezbędnego sprzętu sportowego.
5. Prowadzenie zajęć, treningów.
6. Pogadanka na temat walki z patologiami współczesnego świata grożącym młodzieży (alkoholizm, narkomania).
7. Przewóz uczestników projektu na Mazurskie Safari.
8. Zakup niezbędnych artykułów spożywczych, wody, napoje.
9. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.02. 2012 r. do 05.02.2012 r.		
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 programu.	13.01.2012	Uczniowski Klub Sportowy „Promień”, Wydminy
2. Zebranie deklaracji uczestników w projekcie – lista uczestników zimowiska.	17 -31.01.2012	
3. Wynajem hali sportowej.	30.01.2012	
4. Przygotowanie niezbędnego sprzętu sportowego.	31.01.2012	
5. Prowadzenie zajęć, treningów.	01-04.02.2012	
6. Pogadanka na temat walki z patologiami współczesnego świata grożącym młodzieży (alkoholizm, narkomania).	01-04.02.2012	
7. Przewóz uczestników na Safari.	05.02.2012	
8. Zakup niezbędnych artykułów spożywczych, wody, napoje.	01-05.02.2012	
9. Rozliczenie zadania.	luty	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Adresatem zadania publicznego są dzieci i młodzież i to ich dotyczą najważniejsze rezultaty podjętych przez nas działań. Motywem przewodnim jest propagowanie zdrowego stylu życia, walka z patologiami współczesnego świata grożącym młodzieży. Uczestnictwo w treningach siatkarskich stanowi dla nich atrakcyjną i aktywną formą spędzania czasu wolnego. Nawyki zdrowego stylu życia pozwolą znacząco obniżyć poziom zagrożenia patologiami współczesnego świata. Wspólne trenowanie uczy integracji i pozytywnej postawy w duchu „Fair Play”.

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. Wynajm hali	8	30,00	h	240,00	240,00	0,00	0,00
	2. Wyżywienie	16 osób*5 dni = 80	10,00	PLN	800,00	800,00	0,00	0,00
	3. transport	30	2,00	km	60,00	60,00	0,00	0,00
	4. karnet – safari	16	15,00	szt.	240,00	240,00	0,00	0,00
	5. zakup koszulek	16	30,00	szt.	480,00	480,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Praca koordynatora	20	25,00	h	500,00	0,00	500,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	I.							
IV	Ogółem:				2320,00	1820,00	500,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1820,00 zł	78%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500,00 zł	22%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2320,00 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⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie zawarte są pozycje niezbędne do realizacji zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Jarosław Binik – nauczyciel wychowania fizycznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Wydminach, instruktor piłki siatkowej. Organizator licznych imprez sportowych z udziałem mieszkańców w każdym wieku.

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

Sprzęt sportowy.

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

Gminna Zimowa Spartakiada – 2006 - 2010
Gminna Liga Piłki Siatkowej – 2001 – 2011
Rejonowe Mistrzostwa LZS w piłce siatkowej kobiet – 2008
Powiatowe Biegi Przełajowe – 2010 – 2011
Noworoczny Turniej Piłki Siatkowej o Puchar Wójta Gminy Wydminy – 2006 – 2009,
i wiele innych imprez sportowo – rekreacyjnych organizowanych na terenie gminy Wydminy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

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/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 (-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.

Uczniowski Klub Sportowy
„PROMIEN”
11-510 Wydminy, ul. Grunwaldzka 94
NIP 845-8-61-252 REGON 790292516

PREZES UKS PROMIEN

[Podpis]
mgr Jerzy Binik

SEKRETARZ UKS PROMIEN

[Podpis]
mgr Roman Sokalski

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

Data.....

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).
3. Pełnomocnictwo (-a) dla osób (-y) podpisującej (-ych) wnioszek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

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 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 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.