

LKS „MAZUR” Wydminy  
11-510 Wydminy  
ul. Grunwaldzka 74  
NIP 846-18-66-426, Regon 790292485

Załączniki nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy w Wydminach  
Wpłynęło dnia

12. SIE. 2013

L.dz. 5346  
podpis Szwirka

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

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA~~<sup>1)</sup>

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. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Artykuł 19a  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Junior Młodszy  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12.08.2013 r. do 31.10.2013 r.

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd 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



Nie dotyczy

## II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy

## III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zainicjowanie i organizowanie zajęć sportowych – treningów piłki nożnej dla nowej grupy młodzieży w wieku 13-16 lat z terenu Gminy Wydminy – Junior Młodszy. Jest to innowacyjna inicjatywa na terenie Gminy Wydminy. Dotychczas nie było profesjonalnych zajęć dla tej grupy. Wyodrębnienie tej kategorii wiekowej przyczyni się do zachowania ciągłości szkoleń zawodników. Junior Młodszy w przyszłości stanowić będzie „zaplecze” zawodników LKS „Mazur” Wydminy.

Zadanie ma na celu propagowanie rozwoju kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy, w sposób szczególnie wśród dzieci i młodzieży. Zadanie przyczyni się do podwyższania sprawności fizycznej oraz propagowania zdrowego stylu życia.

Zadanie publiczne jest I etapem 5-letniego Projektu „Junior Młodszy” na terenie gminy Wydminy.

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

Obecnie na terenie gminy Wydminy jest problem polegający na braku treningów piłki nożnej dla młodzieży w wieku 13-16 lat. Istniejące dwa kluby sportowe realizują zajęcia dla młodzieży w wieku do lat 13, następnie od lat 16. Oferent zauważa potrzebę zorganizowania zajęć Juniora Młodsze, który byłby logicznym ciągiem zajęć prowadzonych na terenie gminy Wydminy, a w przyszłości grupa ta mogłaby być „zapleczem” dla zawodników LKS „Mazur” Wydminy. W przypadku nie zorganizowania zajęć dla wskazanej grupy docelowej młodzieży istnieje wysokie ryzyko, że w przyszłości nie będzie wyszkolonej kadry zawodników LKS, a uzdolniona młodzież pochodząca z terenu gminy Wydminy, z powodu braku możliwości rozwijania własnych umiejętności sportowych, zmuszona będzie do szukania klubów sportowych poza gminą Wydminy. Klub widzi konieczność dołożenia wszelkich starań, by młodzież mająca wysokie aspiracje sportowe mogła realizować swoje pasje na terenie gminy.

Na realizację celów zadania publicznego niezbędne są środki finansowe. W szczególności zapotrzebowanie jest na zakup strojów sportowych, butów piłkarskich, opłatę sędziów oraz trenera, jak również zapewnienie transportu na mecze wyjazdowe na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież i dzieci z gminy Wydminy w wieku od 13 do 16 roku życia.

### 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<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>12)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>13)</sup> dotację na dofinansowanie



Giedo

inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Propagowanie i rozwój kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Wydminy;  
zorganizowanie nowej grupy sportowej zawodników: „Junior Młodszy”;

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Wydminy (zajęcia praktyczne) i województwo warmińsko-mazurskie (mecze wyjazdowe)

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>


W zakresie realizacji zadania publicznego będą przeprowadzane treningi piłkarskie (raz na miesiąc po 2 godziny każdy). W ramach przygotowywania się do sezonu piłkarskiego grupa Juniora Młodsze, który rozegra 10 spotkań piłkarskich.

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.08.2013r. do 31.10.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Treningi grupy Junior Młodszy	12.08.2013r.- 31.10.2013r.	Oferent
Mecze na szczeblu klasy okręgowej – Junior Młodszy	28.08.2013r. - 31.10.2013r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- Promocja odpowiedniego spędzania czasu wśród mieszkańców;
- popularyzacja sportu;
- powstanie nowej grupy sportowej zawodników: „Junior Młodszy”;
- zwiększenie umiejętności sportowych wśród młodzieży;
- zdobycie nowego doświadczenia przez uczestników Projektu.



Giedo

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie LKS „MAZUR” Oferenta <sup>19)</sup> : 1) Wyjazdy na mecze 2) Delegacje sędziowskie 3) napoje dla uczestników zadania	680 6 1	2,50 100,00 100,00	km osoba kpl.	1700,00 600,00 100,00	1700,00 600,00 100,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1. obsługa księgową 2. Koordynator zadania	5 15	20,00 20,00	Godzina godzina	100,00 300,00	100,00 0,00	0,00 0,00	0,00 300,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				<b>2.800,00</b>	<b>2.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>300,00</b>

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500,00zł	89,29 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	00,00zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	00,00zł	0,00%
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) <sup>17)</sup>	00,00zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	00,00zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300,00zł	10,71%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	2.800,00zł	100 %

##### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>



Giedo

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Instruktor - trener piłki nożnej  
Osoba prowadząca księgowość  
Osoby zajmujące się klubem społecznie

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofere<sup>ntów</sup><sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sprzęt sportowy  
Piłki  
Buty piłkarskie  
Wynajęcie stadionu  
Wynajęcie hali sportowej

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

Klub sportowy LKS „MAZUR” Wydminy istnieje od 1951r. Klub stara się pozyskiwać jak najwięcej młodzieży i kibiców. Integracja młodzieży. Integracja społeczeństwa przez zamiłowanie do piłki i sportu.

4. Informacja, czy oferent/ofere<sup>nt</sup><sup>1)</sup> 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:



<sup>8</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.