

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia (poz.)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura fizyczna i turystyka
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Solecka Letnia Liga Gminna
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **19.06.2011** do **07.08.2011**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Zarząd Powiatu w Busku – Zdroju
(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

kontaktowego)

Swatek Lucjan

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Organizowanie i rozwój kultury fizycznej i sportu organizacja imprez sportowych, udział w lokalnym życiu sportowym, zagospodarowanie wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu gminy Solec - Zdrój.

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 prowadzi działalności

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

Letnia Solecka Liga Gminna organizowana jest po raz trzynasty. Są to rozgrywki piłki nożnej dla drużyn piłkarskich z terenu gminy Solec – Zdrój. Realizacja tego przedsięwzięcia odbywa się w okresie wakacji a skierowana jest do wszystkich mieszkańców Gminy Solec – Zdrój . Jest to pożyteczna forma rekreacji i aktywnego wypoczynku.

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

Propagowanie i upowszechnianie sportu, kultury fizycznej i rekreacji na terenie powiatu buskiego. Aktywność społeczna wśród mieszkańców gminy Solec - Zdrój. Integracja społeczna w duchu rywalizacji, zachęcanie do uprawiania sportu przez dzieci, młodzież oraz dorosłych. Poszukiwanie szczególnie uzdolnionych zawodników, którzy mogliby kontynuować zainteresowanie w naszym klubie piłkarskim GKS „Źródło” Solec – Zdrój.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Liga w zamyśle ma zagospodarowanie wolnego czasu dla dzieci i młodzieży w okresie wakacji. Do Letniej Ligii mogą zgłaszać się drużyny z każdej miejscowości z terenu gminy Solec – Zdrój. Przewidujemy, że zgłosi się 6 drużyn piłkarskich Mecze rozgrywane byłyby w niedziele każdego tygodnia.

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/ofereceni¹⁾ 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 .¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Aktywne wypełnianie czasu wolnego dzieci i młodzieży w okresie wakacji.

Wzrost świadomości lokalnej społeczności – wychowanie przez sport.

Sportowe kibicowanie widzów – w okresie trwania Ligi.

Propagowanie postawy „fair play” w rywalizacji drużyn z poszczególnych miejscowości.

Podnoszenie kultury fizycznej mieszkańców gminy, a w szczególności dzieci i młodzieży.

Kształtowanie zdrowego stylu życia.

Miłe spędzanie czasu poprzez zabawę, rozrywkę i integracje społeczeństwa gminy Solec - Zdrój.

W przerwach meczów odbywałyby się konkursy i zabawy dla publiczności zgromadzonej na stadionie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko klubu sportowego GKS „Źródło” Solec – Zdrój, ul. Partyzantów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie obwieszczeń ulotek informujących o meczach.

2. Przygotowanie boiska na każdą kolejną kolejkę spotkań.

3. Zakup sprzętu sportowego
4. Zakup wody mineralnej
5. Zapewnienie obsady sędziowskiej
6. Transport uczestników zawodów
7. Przeprowadzenie Letniej Ligi w dniach 19.06.-07.08.2011

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od... 19.06.2011... do... 07.08.2011...		
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 boiska	Każda niedziela	GKS „Źródło” Solec - Zdrój
2. Kolportaż plakatów	Każda sobota niedziela	
3. Transport, obsługa sędziowska	Każda niedziela	
4. Zakup wyposażenia	19 - 25.06.2011	
5. Zakup wody mineralnej	Każda niedziela	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Organizacja Letniej Ligi Gminnej w okresie od 19.06.2011 do 07.08.2011r. Popularyzacja sportu w regionie. Atrakcje dla mieszkańców oraz przybyłych gości kuracjuszy do Solca – Zdroju jako alternatywę mile spędzonego czasu w naszym kurorcie. Aktywizacja społeczeństwa poprzez uprawianie sportu i rekreacji. Wzmocnienie aktywności społecznej poprzez zaangażowanie

zawodników, trenerów osób związanych z przygotowaniem drużyn.

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							
	1. Zakup piłek							
	2. Zakup wapna	10	120	szt	1200	1200		
		16	12	szt	192		192	

II	Koszty obsługi zadania publicznego							
	1. Obsługa sędziowska 1os. (2 os. liniowi)	16	110	mecze	1760	1760		
		16	100	mecze	1600			1600
	2. Przygotowanie boiska	8	60	dni	480		480	
	3. Napoje	480	2	szt.	960	960		
	5. Koszenie boiska	8	100	szt.	800		400	400
	6. Transport uczestników i opiekunów	8x80	3,00	km	1920		1920	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
	1. Zakup muru piłkarskiego 180 cm	1	1100	szt.	1100	1100		
	2. Kolportaż plakatów, ulotek	500	0,50	szt.	250			250
	3. Druk plakatów i ulotek	500	1,00	Szt.	500			500
IV	Ogółem:				10762	5020	2992	2750

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5020 zł	46,6 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2992 zł	27,8 %
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⁾ zł%
3. 3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2750 zł	25,6 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10762 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zakup sprzętu sportowego: piłek, muru piłkarskiego jest niezbędny do przeprowadzenia naszej ligi zarówno dla zawodników uczestniczących w lidze jak i dla uczestników konkursów organizowanych w przerwach poszczególnych meczów. Zakup muru piłkarskiego pozwoli na treningi wykonywania rzutów wolnych co jest podstawowym elementem abecadła piłkarskiego dla piłkarzy. Do przygotowania boiska niezbędne jest jego wałowanie oraz wysypanie linii wapnem w dniach kiedy będą odbywać się mecze.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Czynni zawodnicy, trenerzy, instruktor przy GCK czynni nauczyciele wychowania fizycznego, działacze sportowi, wolontariusze.

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

Kosiarka do trawy
Walec do wałowania
Pomocniczy sprzęt sportowy
Sprzęt nagłaśniający

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

Brak

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 dotyczy.

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/offerenci¹⁾ 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/offerenci¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Gminny Klub Sportowy

"ŹRÓDŁO"

w Solcu Zdroju

28-131 Solc Zdrój

NIP 655-17-61-927 Regon 291884996

Swoboda
Bob

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

Data... 07.06.2011

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 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.