

WZÓR

Urząd Miejski
wpłynęło
Otyń, dnia 25. 04. 2019
02650
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Miasta i Gminy w Otyniu			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.			
3. Tytuł zadania publicznego	Organizacja zawodów i turniejów sportowych, imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców gminy			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.04.2019 r.	Data zakończenia	28.06.2019 r.

II. Dane oferenta(-tów)

Burmistrz Otynia

1. Pismo skierowane do p. Ilcsek - Zajac

2. Termin wykonania: pilne

3. Polecenie - proszę o: rozmowę, zreferowanie załączonego materiału, wykonanie prośby

4. Po zapoznaniu przekazać do

data 26. KWI. 2019 podpis

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Klub Sportowy AMATOR Bobrowniki, ul. Lipowa, 67-106 Otyń Adres do korespondencji: ul. Lipowa 39 Bobrowniki 67 – 106 Otyń	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Prezes Klubu Jarosław Rybak tel. 793 613 133
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
Nie dotyczy	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
<i>Główny cel działania klubu to:</i> 1. organizowanie imprez sportowych 2. szkolenie zawodników 3. udział w zawodach	
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:	
nie dotyczy	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Dla ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielania pełnomocnictw wymagane są podpisy dwóch spośród następujących osób: Prezesa, Sekretarza, dwóch upoważnionych członków Zarządu.

Skład zarządu:

Jarosław Rybak - prezes;

Krzysztof Grzegorz Pleszewski - członek zarządu;

Andrzej Daniel Jankowski - członek zarządu;

Jakub Janusz Cackowski - członek zarządu/sekretarz.

²

¹ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

- zorganizowanie w miejscowości Bobrowniki, gmina Otyń, masowych imprez sportowych poprzez prowadzenie cyklicznych rozgrywek w piłce nożnej;
- uczestnictwo w rozgrywkach piłkarskich na terenie woj. lubuskiego;
- szkolenie młodzieży do gry w piłkę nożną;

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Piłka nożna jest najpopularniejszym i najprostszym sportem do uprawiania wśród dzieci i młodzieży. Ich szkoleni i treningi dadzą możliwość uczestnictwa w rozgrywkach prowadzonych przez Lubuski Związek Piłki Nożnej w Zielonej Górze oraz podokręg LZPN w Nowej Soli.

3. 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 zadania³⁾

Nie dotyczy

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

- wychowanie dzieci i młodzieży w duchu zdrowej sportowej rywalizacji fair play,
- zabezpieczenie czasu wolnego poza szkolnego dzieciom i młodzieży,
- weryfikacja nabytych na treningach umiejętności piłkarskich poprzez sportową rywalizację z innymi drużynami.
- podwyższanie posiadanych umiejętności piłkarskich,
- popularyzowanie piłki nożnej wśród dzieci i młodzieży jako doskonałej formy spędzania czasu wolnego i podwyższania sprawności fizycznej,
- integracja społeczności lokalnej

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

- zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży
- promowanie zdrowego stylu życia;
- ukształtowanie zawodników drużyn juniorów w taki sposób, aby w przyszłości mogli profesjonalnie grać w ligach starszych;
- zapewnienie odpowiedniego szkolenia, którego efektem jest udział w rozgrywkach;
- utrzymanie drużyny seniorów w rozgrywkach klasie okręgowej na czołowych miejscach

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

- promowanie zdrowego stylu życia;
- ukształtowanie zawodników drużyn juniorów w taki sposób, aby w przyszłości mogli profesjonalnie grać w ligach starszych;
- zapewnienie odpowiedniego szkolenia, którego efektem jest udział w rozgrywkach;
- utrzymanie drużyny seniorów w rozgrywkach klasie okręgowej na czołowych miejscach

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Nie dotyczy		

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

- zakup sprzętu sportowego
- rozgrywanie meczy – runda wiosenna i jesienna
- treningi
- transport zawodników na mecze
- opłaty sędziowskie, statutowe LZPN, ubezpieczenia, badania lekarskie i in.

7. Harmonogram na rok 2019

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Opłaty statutowe	01.04.- 28.06. 2019	Nie dotyczy
2	Delegacje sędziowskie		
3	Transport na mecze		

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019. (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)										
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa (-wydziałania (-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz. Koszty po stronie: Amator: (nazwa oferenta)									
	1 Oplaty statutowe	1	2 000 zł		2 000	0	2 000	0	0	1
	2 Delegacje sędziowskie	1	8 000 zł		8 000	5 000	3 000	0	0	2
	3 Transport	1	8 000 zł		8 000	5 000	3 000	0	0	3
	4 Sprzęt sportowy	1	2 000 zł		2 000		2 000	0	0	4

¹⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

¹⁰⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

⁷⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁹⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

		Razem:	20 000	10 000	10 000	0	0	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾								
Nr po z.	Koszty po stronie: Amator: (nazwa oferenta)							
1	Instruktor	1	1 000 zł	1 000	0	0	1 000	0
2	Księgowość	1	1 500 zł	1 500	0	1 500	0	
3	Prowadzenie biura	1	1 500 zł	1 500	0	0	1 500	
4	Inne koszty administracyjne	1	500 zł	500	0	500	0	
5	Prace gospodarcze zw. Z utrzymaniem boiska	1	2 000 zł	2 000	0	0	2 000	
		Razem:		6 500	0	2 000	4 500	0
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		:	(nazwa oferenta 1)					
		:	(nazwa oferenta 2)					
		Ogółem:		26 500	10 000	12 000	4 500	0

¹¹⁾ Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

¹²⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	12 000,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹⁾	12 000,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹⁾	0 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{1), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	0,00 zł
	2.4 Pozostałe	0 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	4 500,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	4 500,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	37,74%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	120,00%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	45,00%

13

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁶⁾ ¹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁷⁾ ¹⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie dotyczy

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

W zakresie treningów zaangażowany jest trener, który posiada licencję trenerską kat. A, wykształcenie pedagogiczne i ponad dwudziestoletnie doświadczenie trenerskie.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Koszt wkładu własnego został przyjęty na podstawie cen rynkowych.

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Od początku swojej działalności (kilkanaście lat) klub realizuje tego typu działania współfinansowane z dotacji z budżetu Gminy Otyń. Projekty zostały rozliczone prawidłowo.

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 8) proszę wpisać serie i numer dowodu osobistego lub PESEL osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do podpisywania i zawierania umów:

9) proszę podać numer rachunku bankowego:

60 9674 0006 0000 0000 1922 0001

PREZES
PKS AMATOR
Bobrowniki

K.S. "AMATOR"
Bobrowniki
ul. Lipowa

.....**Jarosław Rybak**.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data 01.04.2019

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów)*,
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.