

O. Sekren
23.11.2017 9

Załączniki Nr 1

URZĄD MIEJSKI w Cybince	
Wpł. 2017 -11- 22	4751
L.Dz.
Zał.	Podpis..... Gromada

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)

P. E. Bulewicz
23.11.2017

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	Burmistrz Cybinki			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej: „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży z terenu gminy Cybinka”			
3. Tytuł zadania publicznego	„Sport – droga do integracji społeczności lokalnej”			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	Od dnia podpisania umowy	Data zakończenia	31.12.2017 r.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Gminny Klub Sportowy „Syrena” Cybinka, ul. Krośnieńska 17, 69-108 Cybinka SP.4220.40 (Starostwo Powiatowe)		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Piotr Kobyłecki 667 304 904		
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		

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.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

szkolenie młodzieży i dorosłych w zakresie piłki nożnej, promowanie gminy poprzez udział w zawodach sportowych, upowszechnianie kultury fizycznej

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⁾

§29 Statutu GKS „Syrena” „ Dla ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielania pełnomocnictw, wymagane są podpisy dwóch osób: prezesa, wiceprezesa, sekretarza ”

Piotr Kobytecki
Dariusz Jaśkowiak
Michał Sobczak

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zadanie publiczne realizowane będzie głównie w gminie Cybinka choć zasięgiem obejmie obszar całego powiatu. Zadanie polega na upowszechnianiu sportu wśród młodzieży i dorosłych z terenu gminy Cybinka, poprzez organizację turniejów piłkarskich, które odbywać się będą na hali sportowej w Cybince

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

Potrzeby wynikają z rozmów z samymi zainteresowanymi (adresatami zadania publicznego), którzy na co dzień grają w rozgrywkach ligowych. W momencie zakończenia rundy jesiennej, nie mają już możliwości rywalizacji na boisku, a jest to dla nich jedna z form spędzania wolnego czasu, poprzez sport uczą się zdrowego i aktywnego trybu życia. Oferta nasza jest wypełnieniem ich wolnego czasu, który lepiej spędzić aktywnie pośród kolegów niż tracąc czas przed komputerem. Sport wpływa pozytywnie na relacje międzyludzkie, pozwala na samodoskonalenie, uczy pozytywnych postaw i walki w duchu fair play.

Odbiorcami zadania będzie młodzież z terenu Gminy Cybinka w liczbie 23 osoby.

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

- współdziałanie z organami samorządów terytorialnych i organami władz państwowych w celu zapewnienia członkom Klubu właściwych warunków do uprawiania sportu

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

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

- uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych rangi regionalnej
- organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych
- prowadzenie działalności szkoleniowej w zakresie prowadzonych w Klubie dyscyplin sportowych
- sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami Klubu
- upowszechnianie właściwych postaw w zakresie ochrony zdrowia, higieny życia codziennego oraz promocji zdrowia
- organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
- organizowanie uczniom różnorodnych form współzawodnictwa sportowego
- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu
- sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami Klubu
- popularyzowanie zasad gry „FAIR PLAY”
- przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez sport

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)

Rezultatem realizacji zadania publicznego ma być poprawa aktywności fizycznej adresatów zadania, integracja społeczności lokalnej, odciążenie młodzieży od patologii społecznych poprzez zorganizowanie im wolnego czasu (treningi, turnieje, mecze ligowe), a także nauka współdziałania młodzieży z dorosłymi poprzez wspólną pracę przy działalności klubu. Zorganizowanie turnieju piłkarskiego w dniu 09.12.2017 r. na hali sportowej w Cybince.

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

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)

1. Działania dotyczące organizacji turnieju- 08.12.2017 r. (zakup pucharów, medali; wykonanie dyplomów) ;
 2. Przeprowadzenie Turnieju Halowej Piłki Nożnej - wynajem obiektu na dzień 09.12.2017 r.
 3. Organizacja i prowadzenie procesu szkoleniowego- dwa treningi w tygodniu na hali sportowej w Cybince w okresie od 11.12.2017-31.12.2017)
 4. Zakup sprzętu do treningu młodzieży (piłki, stroje itp.)
 5. Uczestnictwo młodzieży w turniejach i rozgrywkach regionalnych (grudzień 2017 – transport)
- Liczba odbiorców zadania to : 23- osoby młodzież z terenu gminy Cybinka.

7. Harmonogram na rok 2017

(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⁾

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.

1.	Organizacja Turnieju Piłki Nożnej Halowej	08.12.2017	
2.	Przeprowadzenie Turnieju Halowej Piłki	09.12.2017	
3.	Organizacja i prowadzenie procesu szkoleniowego	11.12.2017- 31.12.2017	
4	Zakup sprzętu do treningu młodzieży	11.12.2017- 15.12.2017	
5	Udział młodzieży w rozgrywkach halowej piłki nożnej w regionie lubuskim	Od 11.12.2017 do 31.12.2017	

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2017

(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 ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8),9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I										
Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: GKS „Syrena”: (nazwa oferenta)									
1.	Puchary, medale	10	50,00	kompl.	500,00		0	0	0	1,2
2.	Transport	2	325,00	szt.	650,00		0	0	0	5
3.	Zakup sprzętu sportowego (piłki, stroje, itp.)	10	185,00	szt.	1850,00		500,00	0	0	4
4.	Wynajem obiektów sportowych (hali sportowych)	1	500,00	Stawki godzinowe	500,00		0	0	0	1,2,3
Razem:					3 500,00		500,00	0	0	
II										
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾										

6)

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

7)

Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy 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.

10)

Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.

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 należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	500,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	500,00zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	0zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe:	0zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	0zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0zł
	3.1 Wkład osobowy	0zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	0zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	85,71 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	16,67 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

¹⁷⁾ 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.

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.

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)

Instruktor- kwalifikacje UEFA C

Instruktor kwalifikacje PZPN B

Księgowa – mgr ekonomii, certyfikat do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ 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)

Klub nasz rozpoczął działalność dopiero w tym roku, w związku z czym nie posiadamy zasobów rzeczowych. Dotacja oraz pozyskane środki własne pozwolą na zakup sprzętu sportowego niezbędnego do procesu szkoleniowego (piłki, stroje).

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

Brak

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

GKS „Syrena” prowadzi działalność od 2016 roku. W chwili obecnej jesteśmy w trakcie realizacji naszego pierwszego zadania publicznego.

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

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).

.....
Kobyłki Pot
Joachim Danuś
.....
.....

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

Data 21.11.2017 r.

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 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.~~
- 1.4. Kserokopia statutu
- 1.5. Aktualny odpis z rejestru stowarzyszeń

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

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

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok

(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)

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 ²²⁾

²²⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

