

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY NIEGOWA

Kancelaria Ogólna-Sekretariat

Wpł.

dnia

2013-11-13

L.dz.

6457-1

Podpis

[signature]

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

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

Upowszechnianie Kultury Fizycznej i Sportu

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Sport na każdą porę roku

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22 listopada 2013 roku do 20 grudnia 2013 roku

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

PRZEZ
Wójta Gminy Niegowa

.....
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata”**

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⁾

0000242951

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30.08.2006**

5) nr NIP: **577-189-82-20** nr REGON: **240218428**

6) adres:

miejsowość: **Dąbrowno**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

gmina: **Niegowa** powiat:⁸⁾ **myszkowski**

województwo: **śląskie**

kod pocztowy: **42-320** poczta: **Niegowa**

7) tel.: **34 3154990** faks: _____

e-mail: _____http:// _____

8) numer rachunku bankowego: **59 8591 0007 0330092165500001**

nazwa banku: **Krakowski Bank Spółdzielczy oddz/ Niegowa**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Justyna Lamch - Prezes**

b) **Aleksandra Stecz- Motyl – Członek Zarządu**

c) _____

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

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata” , Dąbrowno , 34 315 49 90

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

Aleksandra Stecz- Motyl

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**
KRS

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców _____

Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

W ramach zadania zostanie zorganizowany 1 wyjazdu do aquaparku dla dzieci i młodzieży , w celu zdobywania praktycznych umiejętności z zakresu pływania oraz propagowania właściwych zachowań zarówno wobec rówieśników jak i innych osób korzystających z basenu oraz 12 godzin zajęć pozalekcyjnych obejmujących gry i zabawy zespołowe .

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

Konieczność realizacji w/w zadania widzimy w potrzebie zachęcenia dzieci i młodzieży do aktywnego spędzania czasu. Z uwagi na brak właściwej infrastruktury w naszej okolicy, nie mają one większej alternatywy dla biernego siedzenia w domu przed komputerem lub telewizorem. Również sytuacja materialna rodziców (w większości prowadzący mało dochodowe gospodarstwa rolne) nie sprzyja finansowaniu pobytu ich pociech poza miejscem zamieszkania, które już samo w sobie jest atrakcją i dodatkową zachętą do aktywności fizycznej, w dodatku pływanie jest sportem „wielosezonowym” i to właśnie chcemy pokazać

naszym uczestnikom. Pozalekcyjne zajęcia ruchowe będą uzupełnieniem dla podjętych działań. Najbliższy kompleks sportowy znajduje się ok. 7 km od naszej miejscowości, dlatego dzieci z naszej okolicy rzadko korzystają z tej alternatywy z uwagi na potrzebę zorganizowania transportu. Zakup drobnego sprzętu sportowego pozwoli na organizację i uatrakcyjnienie zajęć na miejscu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież z terenu gminy Niegowa ,głównie z miejscowości Dąbrowno, Mzurów. W wyjeździe będzie uczestniczyć min 15 osób (wybranych na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń). Pierwszeństwo w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń będą miały dzieci osób bezrobotnych bądź objętych specjalną opieką.

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

Cele:

- wskazanie nowych możliwości spędzania wolnego czasu
- promocja zdrowego trybu życia
- rozwijanie nowych pasji

- podniesienie aktywności fizycznej dzieci i młodzieży
- zainteresowanie różnymi formami aktywnego wypoczynku nienależnie od pory roku

Sposób realizacji:

Organizacja 1 wyjazdu do Aquaparku oraz 12 godzin (3 spot. Po 4 godz. lek.) zajęć pozalekcyjnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Aquapark w Tarnowskich Górach. W przypadku jakiegoś zdarzenia nie zawinionego przez oferenta inny park wodny o podobnym, nie gorszym , standardzie, Szkoła Podstawowa w Dąbrownie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadanie realizowane będzie w czasie 1 wyjazdu do wskazanego aquaparku oraz 12 godzin zajęć pozalekcyjnych. Uczestnikom, w czasie wyjazdu, zostanie zapewniona opieka. Zajęcia pozalekcyjne poprowadzi wykwalifikowany instruktor sportowy.
Od uczestników nie będą pobierane opłaty.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22 listopada 2013 do 20 grudnia 2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie wyjazdu, wyjazd do aquaparku	22.11 – 30.11.2013	Stowarzyszenie rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata”
Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć sportowych.	01.12 – 22.12.2013	Stowarzyszenie rozwoju Wsi Dąbrowno „Oświata”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania będzie organizacja wyjazdu do Aquaparku pokazujących możliwości uprawiania sportu niezależnie od pogody oraz form jakie może on przybierać w zależności od pory roku oraz organizacja 12 godzin sportowych zajęć pozalekcyjnych.

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)
-----	-------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------	------------------------	--	---	--

	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia							
	1) wyżywienie (wyjazd)	1	600 zł	kpl	600zł	600zł	0zł	0zł
	2) zakup niezbędnych usług do realizacji zadania, w tym:							
	a)transport	1	1000zł	usługa	1000zł	1000zł	0 zł	0zł
	b) zakup karnetów	1	700zł	kpl	700	700	0zł	0zł
	c) ubezpieczenie	1	300zł	kpl	300zł	300	0zł	0zł
	d) poczęstunek na zajęciach	3	150 zł	spt.	150zł	150zł	0zł	0zł
	e) drobny sprzęt sportowy	1	1200zł	Kpl.	1200zł	1200zł	0zł	0zł
	f) materiały eksploatacyjne (min. papier, flamastry itp.)	1	200zł	kpl	200zł	200zł	0zł	0zł
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia:							
	Praca opiekuna-inst.	20	20zł	Godz.	400zł	0	0	400zł
	Praca społ. Członków (3 os.)	8	12zł	Godz.	288zł	0	0	288zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia :	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:				4838,00	4150,00		688,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.150,00 zł	85,78%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0	0
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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⁾	0 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	688,00	14,22
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4838,00 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Min. 1 opiekun na 5 dzieci (w tym min. jeden pedagog) z praktyczną umiejętnością pływania. Prowadzący zajęcia – wykwalifikowany pedagog.

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

Sprzęt komputerowy (zaproszenia, ogłoszenia itp)

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

Realizacja zadania publicznego pn. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2010 roku, zleconego przez Urząd gminy Niegowa. W ramach tego zadania zorganizowano min. wyjazd dzieci i młodzieży w góry, gdzie zdobywały nowe umiejętności związane z uprawianiem sportów zimowych.

Mały Grant na realizację zadania pn. Bilet na Olimpiadę realizowanego w miesiącach letnich, propagujący aktywny wypoczynek oraz dotacja konkursowa z roku 2011 i 2012 przeznaczona na wyjazd dzieci do Białki Tatrzańskiej związany z uprawianiem sportów zimowych, projekty realizowane w ramach POKL . Rozliczone pozytywnie.

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 przewidujemy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów⁴⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia rozpatrzenia oferty.
- 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 i właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Załączniki:

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

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 fundację, 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.