

~~WÓJT~~
Gminy Wąwolnica

Marcin Łaguna

Paul Barbara Kuch p. 0.19.04.15

URZĄD GMINY Wąwolnica	
Data wpływu	2015 -03- 1 9
Ldz.	689/15

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Festyn rodzinny – turniej piłki nożnej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.04.2015 do 31.05.2015 r.

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

PRZEZ

Wójta Gminy Wąwolnica
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: „Klub sportowy „Wawel” Wawolnica.

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji;⁵⁾

.....0000494626.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾16.01.2014.....

5) nr NIP: 7162676547 nr REGON: 060047414

6) adres:

miejsowość: Wawolnica ul.: 3go Maja 14.....

działalność lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Wąwolnica. powiat:⁸⁾ Puławy

województwo: lubelskie

kod pocztowy:24-160 poczta: Wawolnica

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 74 8733 0009 0006 2369 2000 0010

nazwa banku: BS Nałęczów

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

a) Tomasz Staniak

b) Sikora Ludwik Roman

c) Żuber Krzysztof JKacek

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

KS Wawel w Wąwolnicy ul. 3 go Maja 14

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

Stanjak Tomasz 604 110 134

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Propagowanie, organizacja, rozwój i popularyzacja sportu piłki nożnej.

Podjęmowanie działań na rzecz promocji piłki nożnej wśród młodzieży.

Aktywizacja mieszkańców.

Pozyskiwanie środków finansowych i przeznaczenie ich na prowadzenie działalności statutowej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

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⁾

Zgodnie z zapisem w KRS 0000494626 dla ważności oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu w tym prezesa lub wiceprezesa.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Działający Klub Sportowy Wawel propaguje kulturę fizyczną, zdrowy styl życia, wychowywanie w trzeźwości. Organizacja festynu i turnieju futbolu będącego wstępem do rundy wiosennej rozgrywek piłki nożnej wzmacnia identyfikację środowiska lokalnego z klubem i sportem.

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

Klub Sportowy Wawel to jedyny klub promujący kulturę fizyczną działający na terenie gminy. Poprzez aktywizację mieszkańców, dzieci i młodzież wychowuje w trzeźwości, promuje zdrowy styl życia, organizuje czas wolny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy gminy Wąwolnica

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⁾

Klub sportowy Wawel, nie prowadzi działalności gospodarczej, w całości utrzymuje się ze składek członkowskich oraz wpłat sponsorów m.in. BS Nałęczów. Wsparcie finansowe Wójta Gminy jest niezbędne w celu organizacji sprzętu : zakup piłek, znaczników, koszulek.

Konieczne jest również przygotowanie boiska – wiąże się z tym zakup np. wapna. Turniej nie może się odbyć bez symbolicznych nagród, które motywują drużyny – młodzież do jeszcze efektywniejszych ćwiczeń i dbania o kulturę fizyczną. Aby frekwencja dopisała na trybunach należy akcję wypromować i zaprosić mieszkańców – stąd kwota na druk plakatów, ogłoszenia w lokalnej prasie i mediach.

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Turniej będący częścią festynu odbędzie się w dniu 03 maja 2015 na boisku KS Wawel Wąwolnica. Festyn będzie jednodniowy, zgodny z opracowanym scenariuszem. Impreza zostanie zabezpieczona przez służby medyczne.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko KS Wawel Wąwolnica

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Szczegółowy opis zostanie załączony – zgodny ze scenariuszem festynu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.04.2015 do 31.05.2015 [*]		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Organizacja i promocja turnieju piłki nożnej	10.04.2015 -30.04.2015	Członkowie klubu Wawel Wąwolnica, zadania zlecone podmiotom gospodarczym – wydruk plakatów, umowy na obsługę medyczną oraz sędziowską zawodów, zakup niezbędnych akcesoriów, wapna, siatki, znaczników
Turniej piłki nożnej	03.05.2015	Członkowie i zawodnicy klubu Wawel Wąwolnica, obsługa medyczna, sędziów
Rozliczenie turnieju	04.05.2015- 31.05.2015	Zarząd Klubu Wawel Wąwolnica, podmioty gospodarcze biorące udział w realizacji zadania -wystawienie fv i rachunków niezbędnych do prawidłowego rozliczenia turnieju

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przeprowadzenie turnieju piłki nożnej. Wyłonienie najlepszej drużyny, bramkarza, króla strzelców. Integracja środowiska lokalnego, propagowanie zdrowego stylu życia.

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	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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) promocja 2) nagrody	1	1	kp I	1700	1500	200	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) sędzia turnieju 2)	1	1	os	200	200	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) piłki, siatki, znaczniki 2) obsługa medyczna 3) przygotowanie boisk 4) posiłki renowacyjne, napoje.	1	1	kp I	1900	1700	200	0
IV	Ogółem:				3800	3400	400	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3400 zł	89,00%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400 zł	11,00%
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)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3800 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
		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⁾

Sędziowie
Obsługa medyczna
Obsługa festynu, boiska.

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

Siatki, piłki, znaczniki, wapno

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

Nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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.

.....Przes KS Hawel.....

.....Węholnica.....

.....Tomasz Staniak RŁ.....

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

Data.....19.03.2015r.....

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⁾

19.03.2015r.

Staniak -

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.