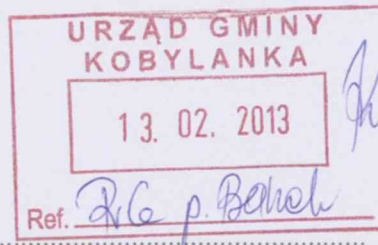


Klub Sportowy „WICHER”
REPTOWO
73-108 Kobylanka
NIP 854-22-00-975, Reg. 812689588



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 i sportu połączone
z działaniami w zakresie integracji lokalnej społeczności**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Rekreacja i integracja dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kobylanka
– organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **03.09.2013** do **26.10.2013**

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

PRZEZ

GMINA KOBYLANKA
(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/offerentów^{4), 3)}

- 1) nazwa: **KLUB SPORTOWY WICHER REPTOWO**
- 2) forma prawna:⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie	<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna	<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna	<input type="checkbox"/> inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ **Ewidencja Klubów i Stowarzyszeń Sportowych Powiatu Stargardzkiego pod poz. 013/KS/06**
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **Decyzja nr 8/KF/2003 z dnia 26.06.2003r**
- 5) nr NIP: **854-22-00-975** nr REGON: **812669588**
- 6) adres:
miejsowość: **REPTOWO**
ul.:
dzielnicą lub inną jednostką pomocniczą:⁷⁾
gmina: **KOBYLANKA** powiat:⁸⁾ **STARGARDZKI**
województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**
kod pocztowy: **73-108**
poczta: **KOBYLANKA**
- 7) tel.: **602330575**
faks:
e-mail: biuro@wicherreptowo.org.pl
http:// www.wicherreptowo.futbolowo.pl
- 8) numer rachunku bankowego: **06 1060 0076 0000 3200 0092 3067**
nazwa banku: **BANK BPH S.A. o/Stargard Szczeciński**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) **SZNYCER ZBIGNIEW**
 - b)
 - c)
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾
KLUB SPORTOWY WICHER REPTOWO Tel. 602330575
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
ZBIGNIEW SZNYCER Tel. 602330575

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działalności Klubu Sportowego Wicher Reptowo jest czynne uczestnictwo w rozgrywkach sportowych, organizacja imprez sportowych, upowszechnianie kultury fizycznej oraz kształtowanie pozytywnych cech charakteru, koleżeństwa, działania w grupie poprzez sport wśród mieszkańców Gminy Kobylanka.

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

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania jest promocja aktywnego spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież z tereny Gminy Kobylanka. W ramach realizacji zadania wsparciem objętych będzie około 30 osób, które będą brały udział w zajęciach z piłki nożnej, siatkówki i koszykówki pod opieką uprawnionego instruktora z wykorzystaniem obiektu sportowego Orlik w Reptowie oraz boiska wielofunkcyjnego w Kobylance. Dla potrzeb zadania udostępniony zostanie sprzęt sportowy w postaci koszulek (znaczników) i piłek do siatkówki, koszykówki i piłki nożnej w ilości zapewniającej przeprowadzenie zajęć dla proponowanej grupy uczestników, który po zakończeniu zadania zostanie przekazany na potrzeby boiska Orlik w Reptowie. Zapewnione będą napoje na czas trwania zajęć oraz catering dla każdego uczestnika po każdym zakończonym zajęciu. Po zakończeniu zadania, każdy uczestnik otrzyma nagrodę.

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

Podstawową potrzebą jest zaktywizowanie dzieci i młodzieży do czynnej rekreacji oraz zintegrowanie lokalnej społeczności co przyczyni się do aktywnego spędzania wolnego czasu, wskazania możliwości wykorzystania lokalnej infrastruktury sportowej oraz integracji społeczności poprzez sport.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania będą dzieci i młodzież z terenu Gminy Kobylanka. Przewidywana liczba odbiorców objętych zadaniem wynosi około 30 osób. Dodatkowymi odbiorcami będą osoby biorące czynny udział w organizacji i zabezpieczeniu zadania.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem zadania jest zaktywizowanie mieszkańców Gminy Kobylanka do czynnej rekreacji i spędzania wolnego czasu poprzez wykorzystanie lokalnej infrastruktury sportowej. Uczestnicy projektu będą uczestniczyć w zajęciach pod opieką uprawnionego instruktora, zapewniony zostanie niezbędny sprzęt sportowy oraz posiłki regenerujące po zakończonych zajęciach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- boiska na obiekcie Orlik w Reptowie i boisko wielofunkcyjne w Kobylance
- obiekty sportowe przy ZSP w Reptowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zajęcia prowadzone będą w sposób cykliczny w postaci warsztatów treningowych. Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu, we wtorki i czwartki w okresie od 03.09.2013r do 26.10.2013r. Wnioskodawca zakłada możliwość zamiany dnia treningowego na inny w przypadku nieoczekiwanych wydarzeń. Ogółem odbędą się 32 godziny szkoleniowe w ciągu 16 dni warsztatowych.

W ramach zadania uczestnikom zapewniony będzie niezbędny sprzęt sportowy, w ilości zapewniającej przeprowadzenie zajęć.

Po zajęciach szkoleniowych uczestnicy otrzymają posiłki regeneracyjne.

Rekrutacja uczestników odbywać się będzie poprzez umieszczenie informacji o realizacji zadania na stronie internetowej wnioskodawcy oraz poprzez umieszczenie komunikatów w dopuszczalnych ogólnie dostępnych dla potencjalnych uczestników miejscach. Zakwalifikowani uczestnicy zostaną poinformowani przed rozpoczęciem realizacji zadania. O przystąpieniu uczestników do zadania decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Zajęcia odbywać się będą pod nadzorem uprawnionego instruktora zatrudnionego na podstawie umowy.

Koordinacja, organizacja zajęć i nadzór nad realizacją zadania prowadzony będzie na zasadzie wolontariatu przez członków KS Wicher posiadających doświadczenie w organizacji i zabezpieczeniu imprez sportowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.09.2013 do 26.10.2013

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Warsztaty treningowe prowadzone przez uprawnionego instruktora	Każdy wtorek i czwartek w okresie od 03.09.2013 do 26.10.2013	Oferent
Nadzór i zabezpieczenie wykonania zadania	Okres realizacji zadania	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wpływ na poziom aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Kobylanka
Wzrost zainteresowania aktywnym spędzaniem wolnego czasu wśród dzieci i młodzieży
Wzrost zainteresowania dorosłych lokalnymi zasobami w postaci obiektów sportowych
Kontynuacja uprawiania sportu przez uczestników zadania poprzez udział w innych zadaniach realizowanych przez lokalne kluby sportowe.

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 ¹⁶⁾							
	Catering dla uczestników	480	2,00	szt	960,00	960,00	0,00	0,00
	Honorarium instruktora	32	50,00	godz	1 600,00	1 600,00	0,00	0,00
	Napoje	192	1,00	szt	192,00	192,00	0,00	0,00
	Nagrody	30	35,00	szt	1 050,00	1 050,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS Wicher							
	Koordinator zadania	1	500,00	usługa	500,00	0,00	0,00	500,00
	Wolontariusze	32	10,00	godz	320,00	0,00	0,00	320,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				4 622,00	3 802,00	0,00	820,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 802,00 zł	82,25%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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)	820,00 zł	17,75%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	4 622,00 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
		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⁾

- Uprawniony instruktor – doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą
- Członkowie KS Wicher – wieloletnie doświadczenie w organizacji i realizacji zadań publicznych

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

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

Realizacja zadań publicznych powierzanych przez Gminę Kobylanka w zakresie upowszechniania kultury fizycznej

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

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 **26.10.2013r**
- 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(-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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Zbigniew Sznycer
K.S. WICHER REPERTO
Zbigniew Sznycer

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

Dnia 13.02.2013r

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.