

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

11.07.2014r.

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

Upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Półkolonie sportowe dla dzieci i młodzieży
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.08.2014** do **31.08.2014**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Łasin

.....
(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/oferentów^{1),3)}

1) nazwa: Ludowy Klub Sportowy „PIAST”

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000045399

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 01.10.2001

5) nr NIP: 876-19-68-423

nr REGON: 871249009

6) adres:

miejscowość: Łasin ul.: Tysiąclecia 3

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Łasin powiat:⁸⁾ grudziądzki

województwo: kujawsko-pomorskie

kod pocztowy: 86-320 poczta: Łasin

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: BS Łasin 13 9500 0008 0000 3334 2000 0010

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Bartkowski Marek

b) Chyliński Eugeniusz

c)

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

LKS „PIAST” ul. Tysiąclecia 3, 86-320 Łasin

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

Marek Bartkowski tel. 781 972 127

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie sportu, rekreacji ruchowej, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku
- uczestnictwo w rozgrywkach sportowych

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

NIE DOTYCZY

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

Półkolonie sportowe organizowane są dla dzieci z naszego miasta i gminy. Uczestniczyć w nich będą chłopcy z rocznika 1998-1999 (15 osób) i 18 chłopców z rocznika 2002-2004 oraz 6 osób zainteresowanych zajęciami z tenisa stołowego. Półkolonie sportowe są doskonałą formą aktywnego spędzania czasu przez uczestników. W ramach realizowanych zajęć licencjonowani instruktorzy będą prowadzić w formie zabaw zajęcia z piłki nożnej i tenisa stołowego.

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

Uczniowie po wyczerpującym roku szkolnym potrzebują odpoczynku. Najlepszą formą takiego odpoczynku jest aktywność fizyczna, sprowadzająca się do zabawowego, ale jednocześnie ukierunkowanego uczestnictwa w zajęciach sportowych. Organizacja półkolonii sportowych zapewni zarówno czynny wypoczynek jak i doskonalenie umiejętności piłkarskich, czy tenisa stołowego; wpłynie także na integrację dzieci. Ponadto zorganizowanie dla dzieci półkolonii sportowych pozwoli na promocję zdrowego trybu życia i przeciwdziałania patologiom społecznym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do dzieci miasta i gminy Łasin. Uczestniczyć w nim będzie 39 osób, w tym: 15 chłopców rocznika 1998-1999, 18 chłopców rocznika 2002-2004 oraz dziewczęta i chłopcy, uczestnicy zajęć tenisa stołowego – 6 osób.

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⁾

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 dotacji¹¹⁾**

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Nabywanie umiejętności sportowych (piłkarskich i w tenisa stołowego) przez biorących udział w półkoloniach..

Integracja grup młodzieżowych uczestników.

Czynny wypoczynek po zakończonym roku szkolnym – promocja sportowego trybu życia

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Półkolonie sportowe zorganizowane zostaną w Łasinie. Organizacją zajęć na miejscu zajmuje się nasz Klub. Dysponujemy pełnowymiarowym boiskiem piłkarskim, boiskiem ze sztuczną nawierzchnią typu „Orlik”. Dostęp do wszystkich obiektów sportowych jest zapewniony a Klub dysponuje sprzętem sportowym.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Rozpoczęcie półkolonii 11.08.2014 r. W trakcie półkolonii odbywać się będą 2 razy dziennie zajęcia sportowe dla starszej grupy (łącznie zaplanowano 27 godzin zajęć sportowych) oraz 2 razy dziennie zajęcia sportowe dla młodszej grupy (łącznie zaplanowano 27 godzin zajęć sportowych) oraz dwa razy dziennie zajęcia tenisa stołowego (łącznie 36 godzin zajęć sportowych). W sumie w trakcie trwania półkolonii odbędzie się 90 godzin zajęć sportowych. Przewidujemy udział obu grup w zawodach sportowych pomiędzy grupami młodzieżowymi naszego regionu. Grupy piłkarskie będą się stołować w Restauracji „Myśliwska” w Łasinie. Tenisiści będą otrzymywać posiłek z Klubu. Planujemy zorganizować wycieczkę dnia 17.08.2014. Będzie to wspólny wyjazd grup. W trakcie wycieczki zorganizowana będzie pogadanka na temat szkodliwości stosowania używek oraz promowany będzie sportowy tryb życia. Zakończenie półkolonii zaplanowano na 20.08.2014 r.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2014 do 31.08.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Zgłoszenia uczestników	do 01.08.2014	LKS „PIAST” Łasin
2. Rozpoczęcie półkolonii	11.08.2014	LKS „PIAST” Łasin
3. Zajęcia sportowe dla grup (odpowiednio 2 razy dziennie dla każdej z grup)	od 11.08.2014 do 16.08.2014 od 18.08.2014 do 20.08.2014	LKS „PIAST” Łasin
4. Wycieczka	17.08.2014	LKS „PIAST” Łasin
5. Zakończenie obozu	20.08.2014	LKS „PIAST” Łasin
6. Zakończenie spraw organizacyjnych	31.08.2014	LKS „PIAST” Łasin

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Podniesienie umiejętności sportowych wśród dzieci miasta i gminy Łasin, uczestniczących w półkoloniach
- Wypoczynek po zakończonym roku szkolnym
- Integracja z resztą grupy
- Udział 39 dzieci w zajęciach sportowych
- Przeprowadzenie 90 godzin zajęć sportowych

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	1) Koszt wyżywienia 2) Koszt opieki 3) Napoje dla uczestników 4) Wycieczka 5) Dojazdy na zawody	441 4 ¹ op. kpl.	4,76	posiłek	2.100,00 1.500,00 1000,00 1000,00 900,00	2.100,00 1.000,00 1.000,00 - 900,00	- - - 1000,00 -	- 500 - - -
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				6.500,00	5000,00	1.000,00	500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

¹ Koszt opieki: Instruktor grupy starszej wynagrodzenie w kwocie 350 zł brutto, instruktor grupy młodszej wynagrodzenie w kwocie 350 zł brutto, instruktor tenisa stołowego 300 zł brutto, kierownik półkolonii wynagrodzenie w kwocie 500 zł – umowa wolontariatu

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000 zł	76,92%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.000 zł	15,39%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	-	-
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⁾	-	-
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500,00 zł	7,69%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6.500 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⁾	

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⁾

Opiekę w czasie półkolonii nad uczestnikami sprawować będzie dwóch trenerów z uprawnieniami PZPN oraz instruktor tenisa stołowego.

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

- Sprzęt sportowy: kolorowe znaczniki, piłki, stroje sportowe zapewnia LKS „PIAST”

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

W 2010 roku – Turniej Tenisa Stołowego – wsparcie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu
W 2010 roku – trzy Turnieje Piłki Nożnej - wsparcie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu
Ponadto LKS „Piaśt” od kilku lat organizuje obozy sportowo-rekreacyjne dla dzieci.
Dotychczas były to:
- rok 2004 i 2005 obozy na Słowacji – wsparcie Miasta i Gminy Łasin
- rok 2007 i 2008 – obozy w Łasinie – wsparcie Miasta i Gminy Łasin

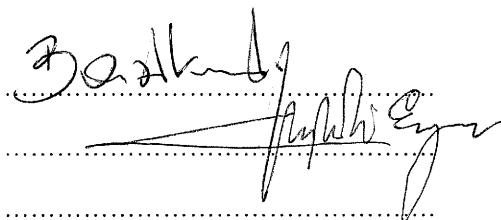
- rok 2009 – obóz w Borach Tucholskich - wsparcie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz Miasta i Gminy Łasin
- w 2010 roku – obóz sportowy dla dzieci na Słowacji – wsparcie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz Miasta i Gminy Łasin
- w 2011 roku – obóz sportowy dla dzieci w Gardei - wsparcie Starostwa Powiatowego w Grudziądzu oraz Miasta i Gminy Łasin
- w 2012 roku – półkolonie sportowe dla mieszkańców miasta i gminy Łasin w Łasinie - wsparcie Miasta i Gminy Łasin
- w 2013 roku - półkolonie sportowe dla mieszkańców miasta i gminy Łasin w Łasinie - wsparcie Miasta i Gminy Łasin

4. Informacja, czy oferent/ofere¹⁾ 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 PRZEWIDUJE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.08.2014.;
- 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/ofere¹⁾ 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.



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere¹⁾)

Data 11.07.2014

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⁾

Oferta złożona w dniu 11.07.2014r.	z up. BURMISTRZA <i>mgr Maria Ewertowska</i> Kier. Oświaty, Kultury i Sportu
------------------------------------	--

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 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 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.