

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
»DONA«
przy Publicznym Gimnazjum
w MŁYNNARACH

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
POZA KONKURSEM OFERT**

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
»DONA«
przy Publicznym Gimnazjum
w MŁYNNARACH

.....
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. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Realizacja zadania publicznego z zakresu kultury, kultury fizycznej i sportu

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży.

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01..04.2012..... do ..30.06.2012.....

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

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
(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:Uczniowski Klub Sportowy DONA przy Publicznym Gimnazjum w Młynarach.....

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⁾
nr.20 w ewidencji UKS Starostwa Powiatowego w Elblągu

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.04.2002r.....

5) nr NIP:5782770966..... nr REGON: ...170970347.....

6) adres:

miejsowość: ..Młynary..... ul.:Warszawska 1.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: ..Młynary..... powiat:⁸⁾elbląski.....

województwo:warmińsko -mazurskie.....

kod pocztowy: 14-420..... poczta: ...Młynary.....

7) tel.: .2490872..... faks:2490872.....

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 64830310290030030400770004.....

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Malbork o/Młynary

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

a) ...Barbara Gruszecka

b) ...Teresa Wiśniewska.....

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

.....j.w.....

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

Barbara Gruszecka Tel.2490872

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Planowanie i organizowanie pozalekcyjnych zajęć sportowych
Angażowanie uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

Nie dotyczy

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

Rozwijanie umiejętności sportowych młodzieży w zakresie piłki siatkowej, piłki koszykowej, LA oraz unihokeja poprzez treningi i udział w rozgrywkach sportowych.
Współorganizacja festynu rodzinnego.

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

Formy działalności proponowane przez UKS Dona aktywizują młodzież, propagują aktywny wypoczynek, wdrażają do podejmowania samodzielnych i społecznie akceptowanych działań w środowisku rodzinnym i lokalnym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są uczniowie Zespołu Szkół w Młynarach. W zajęciach mogą brać udział wszyscy chętni do podnoszenia swojej sprawności i umiejętności sportowych.

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⁾

Środki finansowe umożliwią zakupienie brakującego sprzętu i wymianę już zamortyzowanego. Sprzęt ten jest wykorzystywany zarówno na zajęciach pozalekcyjnych jak i na lekcjach. Środki te pozwolą również na pokrycie kosztów organizacji zawodów, kosztów dojazdu na zawody oraz wypłatę dla animatora sportu.

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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród młodzieży oraz propagowanie różnych form aktywności w czasie wolnym poprzez udział młodzieży w zajęciach sportowych i rozgrywkach sportowych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko szkolne, sala gimnastyczna w Młynarach, boisko Orlik oraz obiekty organizatorów rozgrywek

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zajęcia pozalekcyjne z piłki siatkowej, piłki koszykowej, LA – 2x w tygodniu (4 godz.) p. Krzysztof Oleszczuk
Liczba uczestników ok. 16
Zajęcia z unihokeja 3x w tygodniu po 2 godz.(6 godz.) p. Jan Durka
Liczba uczestników ok. 16
Udział w lidze unihokeja chłopców (p. Jan Durka)
Liczba zawodów ok. 25

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od...04.2012..... do... 31.12.2012 30.06.2012 Gmina		
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. Zajęcia pozalekcyjne 2. Organizacja i udział w zawodach	5 x w tygodniu Wg. harmonogramu organizatorów	Krzysztof Oleszczuk, Jan Durka Krzysztof Oleszczuk, Jan Durka
3. Współorg. Festynu rodzinnego 4. Udział w lidze unihokeja chł.	06.2012 Wg. harmonogramu org.	Barbara Gruszecka, Krzysztof Oleszczuk Jan Durka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promocja zdrowego stylu życia
Promocja szkoły w środowisku lokalnym i dalszym

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 ¹⁸⁾ po stronie UKS Dona 1) org.zawodów....	12	30	Godz	360	0	0	360
	2) transport...	150	2,0	Km	300	300	0	0
	3).prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.	63	30	Godz	1890	0	0	1890
	4)współorganizacja festynu rodzinnego	10	30	Godz	300	0	0	300
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, po stronieUKS Dona 1).prowadzenie księgowości.....	10	30	godz	300	0	0	300
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie UKS Dona: 1)zakup materacy gimnastycznych	5	240	Szt	1200	1200	0	0
	2)zakup butów sportowych kołców	6	200	para	1200	1200	0	0
IV	Ogółem:				5550	2700		2850

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2700 zł	48%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0..%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0 zł	0..%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0..%
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	0.0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 ..%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2850 zł	52%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5550 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:

Spółeczne zajęcia pozalekcyjne dla uczniów są prowadzone od początku roku szkolnego przez p. Krzysztofa Oleszczuka 2x w tygodniu. Od kwietnia p. Jan Durka będzie prowadził 3x w tygodniu zajęcia z unihokeja oraz ligę unihokeja chłopców. Pan Jan Durka złożył wniosek o animatora sportu dzieci i młodzieży współfinansowany przez Warmińsko Mazurski Szkolny Związek Sportowy i dlatego też w kosztorysie umieszczona jest I i II transza dla animatora sportu.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Księgowa - Teresa Wiśniewska
Prowadzący zajęcia: trener piłki siatkowej mgr Krzysztof Oleszczuk, mgr Jan Durka, mgr Barbara Gruszecka

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

Baza szkoły

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

Uczniowie szkoły podstawowej od lat zajmują pierwsze miejsce w klasyfikacji generalnej Igrzysk Młodzieży Szkolnej.
W ubiegłym roku uczniowie SP zajęli pierwsze miejsce w wojewódzkich i ósme w ogólnopolskich rozgrywkach w unihokeja
Uczniowie gimnazjum od lat zajmują czołowe miejsca w klasyfikacji generalnej Gimnazjady (pierwsze miejsce za rok ubiegły).

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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia30.12.2012.....;
- 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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
PREZES
UKS „DONA”
.....
Guinecia Barbara
.....

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

Data..... *20.03.2012.*.....

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

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 – umożliwi 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.