

**BIURO URZĘDU GMINY
w SMOŁDZINIE**

Wpłynęło dnia 2011-04-07 200 r.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nr _____ Zał. _____

Referent: Hujwiał

L. dz. 1793/2011

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 KWIECZNIA 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⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **07-04-2011** do **16-05-2011**

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

PRZEZ

WÓJTA GMINY SMOŁDZINO
(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

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

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ WŚRÓD MIESZKAŃCÓW GMINY SMOŁDZINO POPRZEC ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW NORDIC WALKING W DNIU 30 KWIETNIA 2011

ZASPOKAJANIE ZBIOROWYCH POTRZEB MIESZKAŃCÓW Z TERENU GMINY SMOŁDZINO W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ.

POPULARYZACJA REKREACJI RUCHOWEJ WŚRÓD WSZYSTKICH MIESZKAŃCÓW GMINY SMOŁDZINO I WDRAŻANIE MIESZKAŃCÓW DO UDZIAŁU W AKTYWNYCH FORMACH WYPOCZYNKU,

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

KAŻDY CZŁOWIEK MA NATURALNĄ POTRZEBĘ RUCHU, UKS POPRZEC REALIZACJĘ ZADANIA MA NA CELU ZASPOKOJANIE POTRZEB MIESZKAŃCÓW Z TERENU GMINY SMOŁDZINO W ZAKRESIE KULTURY FIZYCZNEJ, CHCIELIBYŚMY WDROŻYĆ DO AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ JAK NAJWIĘKSZĄ GRUPĘ MIESZKAŃCÓW NASZEJ GMINY POPRZEC ORGANIZACJĘ ZAWODÓW NORDIC WALKING

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

ADRESATEM ZADANIA PUBLICZNEGO SĄ MIESZKAŃCY GMINY SMOŁDZINO, ZARÓWNO DZIECI I MŁODZIEŻ, JAK I OSOBY STARSZE, CHCEMY DOTRZEĆ DO JAK NAJSZERSZEJ GRUPY POTENCJALNYCH ODBIORCÓW BEZ WZGLĘDU NA WIEK, NASZYM ZADANIEM JEST STWORZENIE TAKIEJ FORMY AKTYWNOŚCI, ABY KAŻDY MÓGŁ BRAĆ W NIEJ UDZIAŁ; POZA TYM ADRESATEM JEST KAŻDA OSOBA CHĘTNA DO UDZIAŁU W ZAWODACH BEZ WZGLĘDU NA MIEJSCE ZAMIESZKANIA

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⁾

-

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⁾

-

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELE:

- UPOWSZECHNIANIE REKREACJI RUCHOWEJ WŚRÓD MIESZKAŃCÓW I INNYCH OSÓB
- PROPAGOWANIE KULTURY FIZYCZNEJ
- ANGAŻOWANIE JAK NAJWIĘKSZEJ LICZBY MIESZKAŃCÓW GMINY SMOŁDZINO DO UDZIAŁU W ZAWODACH SPORTOWYCH I ZASPOKAJANIE POTRZEB MIESZKAŃCÓW;
- NABYCIE PRAWIDŁOWYCH MECHANIZMÓW FUNKCJONOWANIA OSOBISTEGO I SPOŁECZNEGO POPRZEZ AKTYWNY UDZIAŁ W ORGANIZOWANYCH ZAWODACH;
- INTEGRACJA MIESZKAŃCÓW POPRZEZ WSPÓLNĄ AKTYWNOŚĆ RUCHOWĄ;
- PROMOCJA GMINY SMOŁDZINO I WALORÓW TURYSTYCZNYCH GMINY;

SPOSÓB REALIZACJI:

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ POPRZEZ ZORGANIZOWANIE OGÓLNODOSTĘPNYCH ZAWODÓW NORDIC WALKING W DNIU 30.04.2011 R.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

MIEJSCEM ODDZIAŁYWANIA ZADANIA JEST OBSZAR GMINY SMOŁDZINO I OKOLIC, REALIZACJA ZADANIA W FORMIE ZAWODÓW ODBĘDZIE SIĘ W CZOŁPINIE KOŁO SMOŁDZINA

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

DZIAŁANIA I ICH OPIS:

- ☛ ZAŁATWIANIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ ZAWODÓW-WSZELKIEGO RODZAJU KONTAKTY ZE SPONSORAMI I WSPÓLORGANIZATORAMI ZAWODÓW
 - ☛ ZAWODY NORDIC WALKING W MIEJSOCOWŚCI CZOŁPINO-PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW W DNIU 30.04.2011 R. NA TERENIE GMINY SMOŁDZINO W CZOŁPINIE
 - ☛ PODSUMOWANIE I ROZLICZENIE ZADANIA- OKREŚLENIE LICZBY UCZESTNIKÓW I MIEJSC NA PODIUM ORAZ ROZLICZENIE ZADANIA Z PODMIOTEM ZLECZAJĄCYM JEGO WYKONANIE
- O

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 06 KWIETNIA 2011 do 16 MAJA 2011r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
☛ ZAŁATWIANIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ ZAWODÓW	Od Kwietnia 2011r. do kwietnia 2011 r.	UKS „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO
☛ I GRAND PRIX ZIEMI SŁUPSKIEJ W SMOŁDZINIE (CZOŁPINO)	30 kwietnia 2011r.	UKS „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO
☛ PODSUMOWANIE I ROZLICZENIE ZADANIA	Od 30 kwietnia do 16 maja 2011r.	UKS „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

REZULTATEM MIĘKKIM-NIEMIERSZALNYM WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO BĘDZIE ZAANGAŻOWANIE MIESZKAŃCÓW DO UDZIAŁU W ŻYCIU SPORTOWYM GMINY, POPULARYZACJA REKREACJI RUCHOWEJ I KULTURY FIZYCZNEJ ORAZ DYSCYPLINY NORDIC WALKINGU W GMINIE SMOŁDZINO I JEJ OKOLICACH, DODATKOWO NIEMIERSZALNYM REZULTATEM BĘDZIE POPULARYZACJA GMINY SMOŁDZINO I JEJ PROMOCJA ORAZ UKAZANIE KULTURY FIZYCZNEJ JAKO ELEMENTU ŻYCIA CZŁOWIEKA. ZAKŁADAMY ŻE REZULTAT BĘDZIE TRWAŁY Z UWAGI NA ROSNĄCE ZAINTERESOWANIE MIESZKAŃCÓW REKREACJĄ RUCHOWĄ I

SZEROKO POJĘTĄ KULTURĄ FIZYCZNĄ.

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 Uczniowskiego Klubu Sportowego „Rowokół” Smóldzino: 1. Koszty związane z zakupem zestawu nagród (medale, dyplomy, nagrody) 2. Koszty związane z zakupem zestawu artykułów niezbędnych do przygotowania i promocji zawodów (artykuły biurowe, numery startowe, taśma do wyznaczenia trasy, ulotki plakaty, itp.) 3. Zestaw kosztów związanych z przeprowadzeniem zawodów (obsługa medyczna, ubezpieczenie, wyżywienie i napoje)	1	500	zestaw	500	500	-	-
		1	600	zestaw	600	600		
		1	1.900	zestaw	1.900	1.900		
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:	3	3.000	3.000	3.000	3.000	-	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.000 zł	100%
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%

	 zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.000 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:

UKS „Rowokół” bezpłatnie zajmuje się sprawami związanymi z obsługą zawodów, jej podsumowaniem i rozliczeniem. Dodatkowo osoby odpowiedzialne bezpośrednio za zorganizowanie zawodów, zakup medali, dyplomów i nagród nie pobierają opłat za wyjazdy do Słupska, ustalenia spraw poprzez rozmowy telefoniczne z prywatnych telefonów.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

OSOBY POSIADAJĄCE UPRAWNIENIA I DOŚWIADCZENIE UMOŻLIWIAJĄCE PRZEPROWADZENIE ZAWODÓW NORDIC WALKING (UPRAWNIENIA INSTRUKTORA REKREACJI RUCHOWEJ, PRACA NA STANOWISKU NAUCZYCIELI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ W SMOŁDZINIE)

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

PRZY REALIZACJI ZAWODÓW WYKORZYSTANE NASTĘPUJĄCE ZASOBY RZECZOWE NIE WLICZONE W KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W KOSZTORYSIE OFERTY, A NIEZBĘDNE DO REALIZACJI ZADANIA OBJĘTEGO TĄ OFERTĄ:
 - CZASOMIERZ ELEKTRONICZNY
 - ŁAWKI I STOŁY DLA UCZESTNIKÓW
 - POMIESZCZENIA WC
 - POJEMNIKI NA ŚMIECI
 - TEREN W CZOŁPINIE NA KTÓRYM ROZGRYWANE BĘDĄ ZAWODY

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

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY PIERWSZĄ DOTACJĘ NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU OTRZYMAŁ W 2008 ROKU. W LATACH 2009 – 2010 KLUB W PARTNERSTWIE Z KS „ROWOKÓŁ” REALIZOWAŁ PROJEKTY W RAMACH POAKCESYJNEGO PROGRAMU WSPIERANIA OBSZARÓW WIEJSKICH TAKŻE W ZAKRESIE ZADAŃ OBJĘTYCH NINIEJSZĄ OFERTĄ, UDAŁO SIĘ ZREALIZOWAĆ DWA PROJEKTY SPORTOWYCH ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH I DWA OBOZY SPORTOWE (ZIMOWY W ZAWOI I LETNI W BORNYM SULINOWIE). W SUMIE OBA KLUBY POZYSKAŁY BLISKO 50.000 PLN.

- 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.

OFERENT NIE PRZEWIDUJE ZLECAĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO .

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 (-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.

Marcin Kamiński – Prezes UKS „Rowokół”

PREZES

UKS „ROWOKÓŁ” SMOŁDZINO

Marcin Kamiński
(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....07-04-2011.....

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).

**BIURO URZĘDU GMINY
w SMOŁDZINIE**

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Wpłynęło dnia 2011-04-07 / 200... r.

Nr. _____ Zał. _____

Referent Huyaniak

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 określonej 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 informacje 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.