

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI	
Wpł. dnia	15. 01. 2014
podpis.....zał.....	

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

OFERTA/OFFERTA 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 w Mińsku Mazowieckim.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szkolenie dzieci i młodzieży oraz współzawodnictwo w piłce nożnej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **17.03.2014r.** do **13.06.2014r.**

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

PRZEZ

Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki
(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

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

Zadanie będzie realizowane poprzez nabór, selekcję chłopców oraz organizację szkolenia w następujących grupach szkoleniowych: rocznik 2003/2004, rocznik 2005/2006, rocznik 2007/2008. Szkolenie prowadzone będzie przez dwóch trenerów w formie treningów: 3 razy w tygodniu dla grupy 2005/2006, 4 razy w tygodniu dla grupy 2003/2004, 3 razy w tygodniu dla grupy 2007/2008.

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

Szkolenie obejmie najmłodsze grupy dzieci, a od czwartej klasy szkoły podstawowej najlepsi chłopcy będą reprezentować miasto występując w drużynie MOSiR Mińsk Mazowiecki. Działaniom naszym towarzyszy bardzo duże wsparcie i zainteresowanie ze strony rodziców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Chłopcy z rocznika 2003/2004, 2005/2006, 2007/2008 z obwodu Szkoły Podstawowej Nr 6 oraz terenu całego miasta Mińsk Mazowiecki.

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⁾

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 dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu, angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań ucznia, uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim, organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej, organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnej, organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego, kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Do celów realizacji zadania posłużą, nieodpłatnie użyczone, obiekty sportowe Szkoły Podstawowej Nr 6 w Mińsku Mazowieckim. Część treningów zimowych odbywać się będzie na innych salach gimnastycznych m.in. w SP 1 i SP 2 Mińsk Mazowiecki.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Treningi prowadzone będą w terminie od 17 marca 2014r do 13 czerwca 2014r. Zajęcia odbywać się będą cztery razy w tygodniu w trzech grupach treningowych. W weekendy chłopcy będą uczestniczyli w turniejach oraz rozgrywkach prowadzonych przez OZPN Siedlce.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17 marca 2014r. do 13 czerwca 2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nabór zawodników przez trenerów do poszczególnych grup wiekowych	Do 17 marca 2014r.	Piotr Jaguścik – r.2003/2004 Tomasz Rokita – r.2005/2006 Robert Gójski – r. 2007/2008
Prowadzenie treningów przez trenerów w grupach wiekowych	17 marca 2014r. – 13 czerwca 2014r.	Piotr Jaguścik – r.2003/2004 Tomasz Rokita – r.2005/2006 Robert Gójski – r. 2007/2008
Organizacja turnieju rocznika 2005/2006	Zgodnie z terminarzem rozgrywek OZPN	Tomasz Rokita

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wszechstronny rozwój i poprawa sprawności fizycznej uczniów. Czynny udział w tworzeniu efektywnej struktury systemu szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej. Współzawodnictwo i godne reprezentowanie miasta przez chłopców w rozgrywkach OZPN, tolerancja i szacunek wobec przeciwnika. Wdrażanie do prowadzenia 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 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 6: 1) Opłata prowadzenia zajęć przez trenerów 2) Opłaty związane z organizacją turnieju	3 1	3.000 600		9.000 600	4.800 200	3.000 200	1.200 200
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Prowadzenie ewidencji księgowej	1	600		600	0	0	600
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				10.200	5.000	3.200	2.000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000 zł	49 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	3.200 zł	31 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	3.200 zł	31 %
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 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2.000 zł	20 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10.200 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 – 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⁾

Zespoły prowadzone będą przez trzech trenerów piłki nożnej (wszyscy posiadają dyplom trenera II klasy, obecnie jest to równoznaczne z licencją PZPN A).

- Jaguścik Piotr – rocznik 2003/2004
- Rokita Tomasz – rocznik 2005/2006
- Gójski Robert – rocznik 2007/2008

W treningu trenerzy wykorzystują nowoczesne metody szkolenia dzieci i młodzieży, zdobyte poprzez udział w licznych kursach i konferencjach.

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

UKS „Szóstka” korzysta, na zasadzie użyczenia, z sali sportowej oraz kompleksu „Moje Boisko ORLIK 2012”. Posiada własny sprzęt i wyposażenie sportowe dla zawodników.

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

Od wielu lat przy UKS „Szóstka” prowadzone były treningi piłki nożnej dla chłopców i dziewczynek ze Szkoły Podstawowej Nr 6. Największym sukcesem UKS jest zdobycie Mistrzostwa Mazowsza SZS w piłce nożnej dziewcząt w roku 2005. Od lipca 2011 (wraz z oddaniem kompleksu boisk typu „ORLIK”) klub prowadzi systematyczne szkolenie chłopców w klasach 1-3. Szkolenie to odbywa się w ścisłej współpracy z UKS „Dąbrówka”, dzięki czemu mają powstawać silne drużyny młodzieżowe pod szyldem MOSiR-u, reprezentujące miasto w rozgrywkach województwa mazowieckiego.

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

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .13.06.2014r.;
- 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.

CZERNOWSKI KLUB SPORTOWY

"SZÓSTKA"

siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 6

5-300 Mińsk Mazowiecki

ul. Żwirki i Gosińskiego 1.

Prezes UKS „SZÓSTKA”

Sekretarz UKS „SZÓSTKA”

mgr. Tamasz Rakita

mgr Robert Gójski

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

Data.....

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 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.