

Załączniki nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 167, poz. 25)

STATUS W POWIATOWE W MIAWIE
WPLYNEŁO

2013 -10- 03

L.DZ/17458 podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

P. M. Nawucha
03.10.2013
M

.....
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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szkolenie i uczestnictwo w zawodach sportowych, w rundzie jesiennej sezonu piłkarskiego 2013/2014.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18.10.2013r. do 10.12.2013r.

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

PRZEZ

Zarząd Powiatu Mławskiego
(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^{1),3)}

1) nazwa: Gminny Klub Sportowy „Korona” Szydłowo

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⁾

Ewidencja Klubów Sportowych Prowadzona Przez Starostę Powiatu Mławskiego – numer Ewidencyjny: 34

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 08.11.2003r.

5) nr NIP: 5691873838

nr REGON: 145927167

6) adres:

miejsowość: Szydłowo

ul.: Szkolna 2a lok. 6

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Szydłowo

powiat:⁸⁾ Mławski

województwo: Mazowieckie

kod pocztowy: 06-516

poczta: Szydłowo

7) tel.: (0-23) 655 40 19

faks: (0-23) 654 93 28

e-mail: klub@korona-szydlowo.pl

<http://www.korona-szydlowo.pl>

8) numer rachunku bankowego: 89 1020 1592 0000 2602 0204 4782

nazwa banku: Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna PKO BP SA

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

a) Mariusz Rudnicki - prezes

b) Włodzimierz Gorczyca – sekretarz

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

Włodzimierz Gorczyca 503 072 435

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

Włodzimierz Gorczyca 503 072 435

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły.
 2. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
 3. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
- 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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem proponowanym do realizacji są:

- treningi zawodników które będą się odbywać trzy razy w tygodniu po 90 minut każdy,
- wyjazdy na mecze organizowane w ramach Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego jak i Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej.

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

Reprezentowanie na zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym oraz wojewódzkim Gminy Szydłowo jak również Powiatu Mławskiego z zamiarem osiągnięcia jak największych wyników.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy Gminnego Klubu Sportowego „Korona” Szydłowo tj. młodzież w wieku od 12 do 18 lat, oraz grupa seniorska.

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 zadania¹⁾

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 dotacji¹⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły.
2. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
3. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko sportowe przy Szkole Podstawowej w Nosarzewie Borowym, stadion piłkarski przy ul. Mazowieckiej w Szydłowie. Troszyn, Słoszewo, Sochocin, Wieczfnia Kościelna, Maków Mazowiecki, Ostrołęka, Kuczbork, Żuromin, Andzin.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- treningi zawodników które będą się odbywać trzy razy w tygodniu po 90 minut każdy,
- wyjazdy na zawody sportowe organizowane w ramach Powiatowego Szkolnego Związku Sportowego jak i Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.10.2013r. do 10.12.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Treningi zawodników	18.10.2013 r. – 10.12. 2013 r. (3 x w tygodniu: poniedziałki, wtorki i czwartki)	Oferent
Wyjazdy na zawody sportowe	18.10.2013 r. – 10.12.2013 r. (na zawody będzie jeździło ogółem ok. 50 osób)	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zajęcie jak najwyższego miejsca w rozgrywkach danej grupy młodzieżowej, oraz seniorskiej.

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 GKS „Korona” Szydłowo: 1) Transport	12 50	Ok. 4,0 0	K m	5 000,00 zł	3 000,00 zł	2 000,00 zł	
	2) Wyżywienie	40 0	15	o s	6 000,00 zł	-	6 000,00 zł	
II	Koszty obsługi ¹⁹⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie GKS „Korona” Szydłowo: 1) delegacje sędziowskie 2) obsługa medyczna	10 8	100 120	m e c z	1 000,00 zł 960,00 zł	- -	1 000,00 zł 960,00 zł	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GKS „Korona” Szydłowo: 1) Sprzęt Sportowy 2)	10	100	s z t	1 000,00 zł	-	1 000,00 zł	-
IV	Ogółem:				13 960,00 zł	3 000,00 zł	10 960,00 zł	-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	21,49 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾	10 960,00 zł	78,51 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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⁾	10 960,00 zł	78,51 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna)	0zł	0 %

	członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	13 960,00 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²⁰⁾

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
Urząd Gminy Szydłowo	10 960,00 zł	TAK	-
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Od początku istnienia naszego klubu głównym sponsorem jest Urząd Gminy w Szydłowie. Dzięki tej pomocy możemy wyjeżdżać na zawody sportowe, na których często odnosimy sukcesy.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²¹⁾

Czterech trenerów piłki nożnej z Licencjami PZPN „B”.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²²⁾

Boiska sportowe znajdujące się na terenie gminy Szydłowo jak również Hala Sportowa w Szydłowie wraz z wyposażeniem tj. piłki meczowe, piłki treningowe, pachołki, grzybki treningowe, stroje meczowe, stroje treningowe.

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

Wieloletnia współpraca z Urzędem Gminy w Szydłowie – pomoc Gminy w organizowaniu treningów, finansowanie wyjazdów na zawody sportowe itp.

Współpraca z Powiatem Mławskim w 2013 roku – GKS „Korona” Szydłowo otrzymała dotację na zadanie „Szkolenie i uczestnictwo w zawodach sportowych” – zadanie rozliczone została prawidłowo, współpraca układała się bardzo dobrze.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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

Nie dotyczy.

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 10.12.2013 r.;

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
Gminnego Klubu Sportowego
"KORONA" Szydłowo
Maciej Rudnicki

Gminny Klub Sportowy
„Korona” Szydłowo
ul. Szkolna 2a lok. 6, 06-516 Szydłowo
NIP 5691873838, Regon 145927167
tel. 503 072 435

.....
Włodzimierz Gorczyca
.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 20.09.2013r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²³⁾.
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).
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty²⁴⁾

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 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.

²⁰ 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.

**Wyciąg z ewidencji klubów sportowych
prowadzonych przez Starostę Powiatu Mławskiego.**

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Nazwa stowarzyszenia klubu | Gminny Klub Sportowy „KORONA”
Szydłowo |
| 2. Numer ewidencyjny | 34 |
| 3. Data wpisu do ewidencji | 08.11.2003r |
| 4. Adres siedziby | 06-516 Szydłowo ul. Szkolna 2a |

5. Skład organu uprawnionego do reprezentowania :

- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1. Mariusz Rudnicki | - prezes |
| 2. Włodzimierz Gorczyca | - sekretarz |
| 3. Paweł Witkowski | - z-ca prezesa |
| 4. Mariusz Falkowski | - członek |
| 5. Radosław Rosocha | - członek |

6. Do ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielania pełnomocnictw wymagane są podpisy dwóch osób spośród następujących: Prezesa, Sekretarza, dwóch upoważnionych członków Zarządu.

Wyciąg wydaje się celem przedłożenia odnośnym władzom.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Edukacji i Zdrowia
Jan Marek Witwicki