

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WPLYNĘŁO
KANCELARIA OGÓLNA
URZĘDU GMINY W KOLBUDACH

ilość załączników.....**13. KWI. 2011**.....
podpis

.....
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

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

PROWADZENIE ZAJĘĆ SPORTOWO-REKREACYJNYCH PIŁKI NOŻNEJ WE WSI CZAPIELSK
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.04.2011 do 30.06.2011

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴⁾

PRZEZ
WÓJTA GMINY KOLBUDY
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Klub Sportowy Królewscy Czapielsk**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

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

Rejestr Stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim pod numerem 12

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶ **06 kwietnia 2007r.**

5) nr NIP: **604-007-21-09** nr REGON: **220411997**.

6) adres:

miejsowość **Czapielsk 12**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Kolbudy** powiat: **Gdański**

województwo: **pomorskie**

kod pocztowy: **83-050** poczta: **Kolbudy**

7) tel.: **604-492-050**faks:

e-mail: **kat811@wp.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **30 1940 1076 3030 9739 0000 0000**

nazwa banku: **LUKAS BANK**

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

a) **Krzysztof Grota – prezes**

b) **Karol Małkiewicz – członek zarządu**

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

Klub Sportowy Królewscy Czapielsk, Czapielsk 12, 83-050 Kolbudy, tel. 604-492-050

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

Krzysztof Grota tel. 604-492-050

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none">1. Propagowanie i upowszechnianie rozwijania rekreacji fizycznej i sportu we wsi Czapielsk.2. Popularyzowanie kultury zdrowotnej i fizycznej.3. Popularyzowanie higienicznego trybu życia.4. Stwarzanie utalentowanej sportowo młodzieży możliwości osiągnięcia mistrzostwa sportowego.5. Organizowanie imprez i zawodów sportowych działalność zasięgu nie przekraczającym |
|---|

obszaru gminy.

6. Programowanie i organizowanie obozów szkoleniowych w różnych formach dla członków oraz innych osób na terenie stowarzyszenia.

7. Działania na rzecz rozwijania urządzeń i obiektów sportowych w gminie.

8. Współdziałanie w dziedzinie kultury fizycznej i sportu z innymi stowarzyszeniami i organizacjami.

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

Rozwój sportu i rekreacji (piłki nożnej) na terenie Sołectwa Czapielsk, Gminy Kolbudy i Powiatu Gdańskiego.

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

Bardzo duże zainteresowanie ze strony ,zarówno młodych jak i starszych mieszkańców sołectwa

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież i mieszkańcy sołectwa Czapielsk

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⁾

Potrzeba zatrudnienia osoby z odpowiednimi kwalifikacjami, która przyczyni się do rozwoju i podwyższenia jakości prowadzonych zajęć sportowych.

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⁾

W latach 2009 i 2010 otrzymaliśmy dofinansowanie z Urzędu Gminy Kolbudy na realizację zadania na prowadzenie zajęć z piłki nożnej we wsi Czapielsk. W 2009 roku otrzymaliśmy dotację w wysokości 6000 złotych natomiast w 2010 roku otrzymaliśmy dofinansowanie w wysokości 8000 złotych.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia jako zagospodarowanie czasu wolnego, poza lekcyjnego poprzez zajęcia sportowe z piłki nożnej.

Rozpowszechnianie kultury fizycznej na terenie Sołectwa wśród młodzieży zrzeszonej w K.S. Królewscy Czapielsk.

Bieżące uczestnictwo w rozgrywkach piłkarskich .

Organizowanie rekreacji dla mieszkańców gminy zgodnie z zapotrzebowaniem podczas imprez gminnych.

Promowanie Sołectwa, Gminy na terenie Powiatu Gdańskiego w sezonie letnim i zimowym podczas meczów piłkarskich.

Dbanie o estetykę i porządek miejscowego boiska sportowego (koszenie boiska, weryfikacja boiska, wałowanie).

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sołectwo Czapielsk, Gmina Kolbudy, Powiat Gdański.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Profesjonalne zajęcia treningowe dla grupy osób (rocznik 1996 i młodsi) , przyczyniające się do osiągnięcia wyników sportowych i pozwalające na aktywne zagospodarowanie czasu wolnego.

Treningi umożliwią uczestnictwo w zawodach sportowych na szczeblu gminnym i powiatowym.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.04.2011 do 30.06.2011		
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) Treningi piłkarskie 4 razy po 2 godz. w tygodniu	21.04.11-30.06.11	Klub sportowy Królewscy Czapielsk
2) mecze piłkarskie drużyny juniorskiej 3 godz. raz w miesiącu	21.04.11-30.06.11	Klub sportowy Królewscy Czapielsk
3) mecz Seniorzy kontra Juniorzy	26.06.2011	Klub sportowy Królewscy Czapielsk

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwalczanie i zapobieganie zjawiskom patologicznym na terenie Gminy Kolbudy.
Wzrost kondycji zdrowotnej społeczności Gminy Kolbudy i członków stowarzyszenia.
Promocja Gminy na terenie Powiatu Gdańskiego poprzez propagowanie sportu i uczestnictwo w zawodach.
Aktywny udział społeczności Gminnej w zajęciach z rekreacji ruchowej poprzez organizację rozgrywek sportowo – rekreacyjnych podczas imprez Gminnych.
Wprowadzenie na stałe do kalendarza imprez Gminnych zawodów sportowych i rekreacyjnych.
Zwalczanie i zapobieganie zażywania alkoholu i narkotyków.

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 obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾ : 1) Opłata za utrzymanie trenera (według jednostki treningowej)	40	100		4000	4000		
II	Ogółem:				4000	4000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4000 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%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4000zł	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⁾	

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Mariusz Lamk – instruktor piłki nożnej, nauczyciel wychowania fizycznego w szkole podstawowej w Somoninie numer legitymacji instruktorskiej

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

- piłki nożne 18 szt.	540 zł.
- stroje piłkarskie 3 komplety 3* 16 szt. = 48 szt.	4500 zł.
- wózek do sypania linii	500 zł.
- komplet siatek do bramek 2 szt.	400 zł.
- chorągiewki piłkarskie 4 szt.	100 zł.
- chorągiewki sędziowskie 2szt.	40 zł.

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

Od kwietnia 2007 roku organizowanie przez nasz klub zajęć sportowo-rekreacyjnych piłki nożnej we wsi Czapielsk (dwa razy w tygodniu). Organizacja meczy towarzyskich oraz udział w turniejach piłki futsalowej w sezonie zimowym.
Przeprowadzenie we współpracy UG Kolbudy, zajęć sportowo-rekreacyjnych z piłki nożnej we wsi Czapielsk w latach 2009 i 2010.

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 zamierzam zlecać realizację 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 **30.06.2011r.**;
- 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.

Prezes Klubu

Krzysztof Grota

KG

Machini

Klub Sportowy
Królewscy Czapielsk
Czapielsk 12 83-050 Kolbudy
tel. 604-492-050
REGON 220411007 NIP. 804-007-21-09

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

Data 13.04.2011

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).

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 15 grudnia 2010r. 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.