

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

08.01.2015 **Urząd Miasta Legionowo**
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

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Obóz sportowo-rekreacyjny z programem profilaktycznym.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 16.01.2015r.do 16.02.2015r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Prezydenta Miasta Legionowo
(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: Legionowskie Stowarzyszenie Koszykówki „BASKET”

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

Rejestr Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Nieprowadzących Działalności Gospodarczej Nr 45

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2009r.

5) nr NIP: 536-189-61-96 nr REGON: 141779511

6) adres:

miejsowość: Legionowoul.: Batorego 43b

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Legionowo powiat:⁸⁾ legionowski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 05-120 poczta Legionowo

7) tel.: 504-101-292 faks:

e-mail: barbara.sztylko@gmail.com http://

8) numer rachunku bankowego 67 8013 0006 2001 0013 3317 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Legionowie

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

a) Sztylko Barbara-prezes LSK-BASKET

b) Szłoda Mariusz-wiceprezes LSK-BASKET

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

Legionowskie Stowarzyszenie Koszykówki „BASKET” ul. Batorego 43b, 05-120 Legionowo

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

Barbara Sztylko-tel.kontaktowy 504-101-292

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej dzieci i młodzieży zgodnie ze statutem LSK „BASKET” - prowadzenie działalności profilaktycznej, terapeutycznej oraz wychowawczej.</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Zgodnie ze statutem LSK „BASKET”</p>
--

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

<p>Nie dotyczy</p>

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

<p>Nie dotyczy</p>

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Popularyzacja rekreacji ruchowej wśród dzieci i młodzieży miasta Legionowo, spędzenie wolnego czasu z rówieśnikami na świeżym powietrzu i zdobywanie umiejętności narciarskich na stoku. Wspólne spotkania, gry i zabawy w celu poprawy komunikowania się w grupie. Pozytywna rywalizacja na stoku górskim w zjeździe między tyczkami i wspólne dopingowanie kolegów/ki aby osiągnąć jak najlepszy czas na swoje możliwości. Turniej tenisa stołowego, turniej bilarda, turniej w kręgle dla dzieci oraz konkurs plastyczny pt: "Sporty zimowe"

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

Potrzebą wskazującą konieczność wykonania zadania publicznego jest propozycja aktywnego spędzenia czasu wolnego dla dzieci i młodzieży z Legionowa w czasie ferii zimowych. Projekt jest odpowiedzią na zapotrzebowanie rodziców dzieci z Legionowa, zorganizowania zajęć ruchowo-sportowych preferujących zdrowy styl życia oraz poznawanie ciekawych form aktywności psychofizycznej człowieka. Także poznanie ciekawych turystycznie rejonów górskich.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcy zadania publicznego to dzieci i młodzież w wieku od 9 lat do 17 lat z Legionowa oraz dzieci uczęszczające na zajęcia sportowe do LSK, „BASKET” - około 40 osób.

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- 1.Przeprowadzenie warsztatów profilaktycznych dla uczestników wyjazdu.
- 2.Warsztaty dotyczące systemu wartości młodego człowieka.
- 3.Warsztaty dotyczące komunikacji międzyludzkiej.
- 4.Warsztaty dotyczące zachowaniom ryzykownym ukierunkowane na pozytywną aktywność człowieka.
- 5.Warsztaty dotyczące wyrażania swoich emocji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejscem realizacji zadania publicznego jest Terchova na Słowacji/Žyliny, parafia Św.Martina. Będziemy korzystać ze stoków w Terchovej i Małej Vratnej-8 km od miejsca zakwaterowania. Zajęcia sportowe będą się odbywały na hali sportowej i w Centrum Sportu w Terchovej.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1.Nabór dzieci i młodzieży na wyjazd rekreacyjno-sportowy
- 2.Udział w obozie rekreacyjno-sportowym w okresie 17-24.01.2015r.
3. Przeprowadzenie warsztatów profilaktycznych dla uczestników wyjazdu.
- 3.Udział w turniejach z tenisa stołowego, bilardzie, kręglach.
- 4.Udział w oficjalnych zawodach zjazdowych na nartach na czas.
- 5.Zakup nagród rzeczowych, dyplomów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.01.2015r. do 16.02.2015r.		
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. Nabór dzieci i młodzieży.	Do 16.01.2015 r.	LSK „BASKET”
2. Udział w obozie rekreacyjno-sportowym.	17.01 - 24.01.2015r.	LSK „BASKET” LSK „BASKET”
3. Zakończenie działań (rozliczenie finansowe)	Do 16.02.2015r.	LSK „BASKET”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Udział dzieci i młodzieży w codziennych zajęciach na stoku - nauka jazdy na nartach w celu osiągnięcia podstawowych umiejętności jazdy na nartach lub średnich (ewaluacja umiejętności).
2. Uczestnictwo w rozgrywkach sportowych jako forma samorealizacji i poczucie osiągnięcia sukcesu.
3. Dowartościowanie własnej osobowości poprzez rozwijanie ulubionej pasji.
4. Zachowanie równowagi między rozwojem fizycznym a psychicznym.
5. Osiągnięcie jak najlepszego wyniku sportowego.
6. Radzenie sobie ze złymi emocjami poprzez wsparcie grupy rówieśniczej.
7. Zainteresowanie aktywną formą spędzania czasu wolnego jak największą rzeszę dzieci i młodzieży.

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	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy

							w zadania publiczne go ¹⁷⁾ (w zł)	(w zł)
I	Koszty merytoryczne¹⁸⁾ po stronie LSK BASKET:							
	1) przejazdy autokarem	1	9000 zł	usługa	9000zł	7500zł	1500zł	0zł
	2) karnety na stok	20	35zł	6dni	4200zł	0zł	4200zł	0zł
	3) opłata za noclegi	48os	70zł	6dni rachunki	20160zł	0zł	20160zł	0zł
	4) produkty żywnościowe	1	3.640	rachunki	3640zł	0zł	3640zł	0zł
	5) wynajem aneksu kuchennego	7	400zł	dzień	2800zł	0zł	2800zł	0zł
	5) instruktor x1	60h	25zł	Porozumienie wolontariackie	1500zł	0zł	0zł	1500zł
	6) instruktor x1	60h	25zł	Porozumienie wolontariackie	1500zł	0zł	0zł	1500zł
	7) pielęgniarki	10h	70 zł	Porozumienie wolontariackie	700zł	0zł	0zł	700zł
	8) wychowawca	50h	14 zł	Porozumienie wolontariackie	700zł	0zł	0zł	700zł
	9) wychowawca (ksiądz)	50h	14 zł	Porozumienie wolontariackie	700zł	0zł	0zł	700zł
	10) kucharka	14h	50 zł	Porozumienie wolontariackie	700zł	0zł	0zł	700zł
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1)	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie L 1) materiały promocyjne	0	0	0	0	0	0	0

IV	Ogółem:	1	47.000	zadanie	47.000zł	7.500zł	32.300zł	7.200zł
----	---------	---	--------	---------	----------	---------	----------	---------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7500zł	15,96%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1500zł zł	3,19%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	30.800zł	65,53%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	30.800zł	65,53%
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)	7.200 zł	15,32%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	47000 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		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⁾

1.Piotr Niwiński-instruktor narciarstwa
2.Barbara Sztylko-pedagog,nauczyciel W-F,instruktor narciarstwa, wychowawca kolonijny,kierownik wycieczek szkolnych
3.Artur Żuchowski-pedagog resocjalizacji, socjoterapeuta, wychowawca kolonijny.
4.Ksiądz Kamil Sulich-wychowawca.

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

Sprzęt narciarski:narty,kijki, buty narciarskie częściowo, a częściowo uczestnicy obozu
Materiały do przeprowadzenia konkursu plastycznego.
Nagrody rzeczowe (medale,słodczyce) oraz dyplomy.
Gry planszowe oraz kredki, ołówki, kartki i flamastry.
Piłki do gry w siatkówkę, koszykówkę, piłkę nożną oraz tenisa stołowego.
Rakietki x 4 oraz siatki do stołu x 2.

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

Stowarzyszenie po raz czwarty realizuje projekt „Masz Wybór”. Mamy doświadczenie w prowadzeniu zajęć sportów zimowych, aktywnej rekreacji sportowej,organizacji zajęć dla dzieci i młodzieży w ramach działalności turystyczno-krajoznawczej, profilaktycznej, terapeutycznej i pedagogicznej.
--

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 17.01.2015r.
- 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/~~oferenci~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ją~~)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/~~składek na ubezpieczenia społeczne~~¹⁾;
- 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.

Sztylko Barbara

Szłoda Mariusz

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

Data 07.01.01.2015r.

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 osztach.
- 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.