

Urząd Miasta i Gminy
w Rucianem-Nidzie

WPŁYNĘŁO
DNIA

2012 -04- 12

2250

L. dz.
podpis

12.04.2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rucianem-Nida

.....
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

Upowszechnianie Kultury Fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie piłki nożnej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Organizacja zawodów i rozgrywek sportowych w piłkę nożną, zajęcia i treningi prowadzone przez
uprawnionych instruktorów lub trenerów**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.04.2012 do 20.06.2012

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

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Rucianem-Nida
(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: **KS Fortuna Wygrany Ruciane-Nida**

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⁾

4140/30/2005

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **20.12.2005**

5) nr NIP: **849-152-48-85** nr REGON: **280081955**

6) adres:

miejsowość: **Ruciane-Nida ul.: Słoneczna 17**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Ruciane-Nida powiat:⁸⁾ Pisz

województwo: warmińsko-mazurskie

kod pocztowy: 12-220 poczta: Ruciane-Nida

7) tel.: **87 423 60 02** faks: **87 423 60 02**

e-mail: **ksfortuna@ruciane-nida.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **94 9364 0000 2001 0004 2332 0001**

nazwa banku: **Warmińsko-Mazurski Bank Spółdzielczy o/ Ruciane-Nida**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Paweł Olszak**

b) **Tadeusz Szewczyk**

c)

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

KS Fortuna Wygrany Ruciane-Nida ul. Słoneczna 17, 87 423 60 02

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

Paweł Olszak 501 450 616

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

Przedmiotowe zadanie będzie polegało na upowszechnianiu kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży w zakresie organizowania zawodów i meczów piłki nożnej w rundzie wiosennej oraz występowanie w rozgrywkach sportowych klasy A Seniorów i klasy okręgowej Juniorów Młodszych. Zajęcia przygotowawcze i treningi będą prowadzone przez uprawnionych instruktorów.

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

Realizacja zadania pozwoli na prowadzenie działalności sportowej, której uczestnicy biorą udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez okręgowe i ogólnopolskie związki sportowe oraz Ludowe Zespoły Sportowe w dyscyplinie piłka nożna.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektu są uczniowie szkół z terenu Miasta i Gminy oraz zawodnicy zrzeszeni obecnie w Klubie Sportowym FORTUNA Wygrany Ruciane-Nida

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⁾

Udział dwóch drużyn piłkarskich w rozgrywkach ligowych jest związany z koniecznymi wydatkami, na które składają się:

- opłaty przewozów zawodników na mecze ligowe
- ubezpieczenia zawodników od następstw nieszczęśliwych wypadków
- koszty organizacji zawodów-opłaty sędziów, ochrony, środków opatrunkowych
- koszty administracyjne-energia, usługi telefoniczne, prowadzenie rachunku bankowego, środki

czystości i inne.

Klub utrzymuje się ze składek członkowskich, wpłat sponsorów, których z racji sytuacji ekonomicznej Miasta i Gminy jest zbyt mało aby utrzymać udział dwóch drużyn w rozgrywkach ligowych oraz z dotacji UMiG.

Dlatego też uzasadnione jest przyznanie tej dotacji aby Klub mógł dokończyć rundę wiosenną rozgrywek piłkarskich. Bez uzyskania dofinansowania nie będzie to możliwe.

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⁾

W ciągu ostatnich pięciu lat KS Fortuna otrzymywał od Gminy corocznie dotacje na zadania z zakresu krzewienia kultury fizycznej.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Uczestnictwo dwóch drużyn piłkarskich w regularnych rozgrywkach ligowych sezonu wiosennego prowadzonego przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej w klasie okręgowej i klasie A.
Reprezentowanie Miasta i Gminy Ruciane-Nida w w/w rozgrywkach.
Zwiększenie liczby dzieci , młodzieży i dorosłych czynnie uprawiających sport.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Stadion Miejski w Rucianem-Nidzie oraz boiska piłkarskie i stadiony wg harmonogramu rozgrywek Warmińsko-Mazurskiego Związku Piłki Nożnej w rundzie wiosennej.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Udział w rozgrywkach sportowych: Senior-klasa A i Junior Młodszy klasa Okręgowa.
 Organizowanie turniejów środowiskowych w sezonie wiosenno-letnim.
 Prowadzenie zajęć i treningów piłkarskich z zawodnikami.
 Organizowanie wyjazdów na mecze piłkarskie.
 Dbanie o nawierzchnie powierzonego nam boiska oraz infrastruktury i urządzeń znajdujących się na terenie stadionu miejskiego przy ul. Słonecznej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.04.2012 do 20.07.2012		
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/ Uczestnictwo w regularnych rozgrywkach piłkarskich rundy wiosennej	Kwiecień-czerwiec	KS Fortuna
2/ Środowiskowy turniej piłkarski z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka	Czerwiec	KS Fortuna
3/ Zajęcia i treningi piłkarskie	Kwiecień-czerwiec	Instruktorzy i trenerzy KS Fortuna, Wolontariusze z odpowiednimi kwalifikacjami

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększenie liczby zawodników biorących udział w rozgrywkach piłkarskich.
 Poprawienie pozycji w ogólnej klasyfikacji współzawodnictwa sportowego na szczeblu okręgowym.
 Utrzymanie drużyny seniorów i juniorów w rozgrywkach rundy wiosennej.
 Podniesienie umiejętności i sprawności fizycznej zawodników.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	I l o ś ć j e d n o s t e k	K o s z t j e d n o s t k o w y (w z ł)	R o d z a j m i a r y	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Przewozy na zawody sportowe 2) Organizacja zawodów 3) Delegacje sędziowskie 4) Kadra trenerska i instruktorska				5000,00 3000,00 3000,00 10 000,00	5000,00 2000,00 2000,00	1000,00	1000,00 10 000,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Energia, telefon, środki czystości 2)				2000,00	1000,00	1000,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				23 000,00	10 000,00	2000,00	11 000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00zł	31,25%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2 000,00 zł	8,70%
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⁾	11 000,00 zł	47,83%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	23 000,00 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⁾	
		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⁾

Działalność wolontariuszy, nauczyciele wychowania fizycznego szkół z terenu Miasta i Gminy,
Członkowie Zarządu KS Fortuna z kwalifikacjami instruktorskimi i trenerskimi.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾


Stadion miejski wraz z budynkiem socjalnym.
Sprzęt sportowy oraz stroje piłkarskie.
Telefon/fax, komputer z oprogramowaniem.

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

Prowadzenie działalności statutowej klubu sportowego Fortuna Wygrany od 20001r.

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 przy wykonywaniu zadania nie przewiduje korzystania z podwykonawców.



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
- 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.

K S * Fortuna Wygryny *

RUCIANE-NIDA

ul. Słoneczna 17, tel./fax 087-423-63-91

12-220 Ruciane-Nida

NIP: 849-152-48-85 REGON: 280081955

Podpis Osoby
Tadeusz Szewczyk

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

Data.....*12.04.2012 r.*.....

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⁾

Handwritten signature

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 rozwiązywania 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.