P.A. Kulik

GLKS WŁÓKNIARZ
MOSZCZENICA
97-310 Moszczenica, ul. Dworcowa 16
tel. (044) 61-69-626 NIP 771-18-61-467

GMINNA KOMISJA
Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
w Moszczenicy

URZĄD GMINY
w Moszczenicy
Wpł. dnia 2014 -05- 23
Nr 5364/14 podpis

7814
podpis

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ PODMIOTU, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wypoczynek dzieci i młodzieży, wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Organizacja obozu sportowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 29 czerwca 2014 r. do dnia 12 lipca 2014 r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO[1)]

PRZEZ

Wójta Gminy Moszczenica
(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/~~oferentów~~[1), 3)]

1) nazwa: **Gminny Ludowy Klub Sportowy „Włókniarz" Moszczenica**
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)]
   KRS 0000273343; 38/2004 – rejestr UKS – Starosta Piotrkowski
4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **01.02.2007 r.; 22.11.2004 r.**
5) nr NIP: **771 – 18 -16 -467,** nr REGON: **590 520 260**
6) adres:
   miejscowość: **Moszczenica,** ul.: **Dworcowa 16**
   dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] **sołectwo - Moszczenica**
   gmina: **Moszczenica** powiat:[8)] **piotrkowski**
   województwo: **łódzkie**
   kod pocztowy: **97 - 310** poczta: **Moszczenica**
7) tel.: **44 616 69 26** faks: ~~.....~~
   e-mail: **marekwojciechowski@ymail.com** http:// ~~.....~~
8) numer rachunku bankowego: **37 8973 0003 0070 0700 0576 0002**
   nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Ziemi Piotrkowskiej oddział w Moszczenicy**
9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:
   a) **Marek Wojciechowski – prezes klubu**
   b) **Mieczysław Kacperek – v-ce prezes ds. finansowych**
10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:[9)]
    Nie dotyczy
11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
    Marek Wojciechowski – nr tel. 723 814 149
12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego **szerzenie kultury fizycznej i sportu wyczynowego wśród mieszkańców gminy Moszczenica, organizowanie treningów, obozów sportowych, zawodów** b) działalność odpłatna pożytku publicznego **Nie dotyczy**

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~[1)] prowadzi/~~prowadzą~~[1)] działalność gospodarczą:
    a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
    b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Zgodnie z § 28 statutu Klubu – do ważności pism dot. praw i obowiązków majątkowych Klubu wymagane jest współdziałanie (reprezentacja łączna) Prezesa i V-ce Prezesa ds. finansowych lub osób przez nich upoważnionych spośród członków Zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na realizacji 2 – tygodniowego obozu sportowego dla chłopców z rocznika 1999 -2005 oprócz wypoczynku letniego będzie realizowany cykl zajęć sportowych (gry i zabawy, taktyka i technika).

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

Istnieje potrzeba dalszego rozwoju fizycznego, psychicznego chłopców, poprawa warunków zdrowotnych, poznawanie kraju, integracja, propagowanie zdrowego stylu życia – zapewnienie warunków, które są trudno osiągalne przy dużym bezrobociu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania są chłopcy z rocznika 1999 -2005 z terenu Gminy Moszczenica uprawiający lub chcący uprawiać grę w piłkę nożną. Preferowani będą chłopcy z rodzin dysfunkcyjnych, niezamożnych – obóz jedyną formą wypoczynku.

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/~~oferenci~~[1)] otrzymał/~~otrzymali~~[1)] 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

Do zakładanych celów realizacji zadania należą: aktywny wypoczynek poza miejscem zamieszkania, poprawa stanu zdrowia, integracja chłopców, dalszy rozwój umiejętności i sprawności fizycznej, cele poznawcze – codzienne zajęcia sportowe, pływanie w morzu, plażowanie, wycieczki śródlądowe.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Ośrodek Rehabilitacyjno – Wypoczynkowy „Violetta" Sarbinowo ul. Wczasowa (woj. zachodniopomorskie).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego12)

Codziennie będą przeprowadzane zajęcia sportowe – gry i zabawy z piłką (doskonalenie techniki i taktyki), codzienne kąpiele w morzu i plażowanie, wycieczka autokarowa do Aquaparku w Ustroniu Morskim, rajd do Latarni Morskiej w Gąskach, spacery po plaży i lesie, dyskoteki, konkursy, gry i zabawy.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 29 czerwca 2014 r. do 12 lipca 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zajęcia sportowe.	***Codziennie***	***GLKS „Włókniarz" Moszczenica***
Morskie kąpiele.	***Codziennie***	***GLKS „Włókniarz" Moszczenica***
Plażowanie.	***Codziennie***	***GLKS „Włókniarz" Moszczenica***
Spacery po lesie i plaży.	***Codziennie***	***GLKS „Włókniarz" Moszczenica***
Wycieczka do Aquaparku w Ustroniu Morskim,	***Termin uzgadniany z ORW „Violetta"***	***ORW „Violetta"***
Rajd do latarni morskiej w Gąskach.		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Chłopcy wypoczną, poprawa stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności piłkarskich, nastąpi dalsza integracja grupy.
Uczestnicy wyjazdu bliżej poznają nasz kraj.
Wdrożenie zdrowego stylu życia bez uzależnień.

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 ... (*nazwa Oferenta*)[19]: 1) ..... 2)	30	1260		37.800	10.000	27.800	0
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19]: 1) ..... 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (*nazwa Oferenta*)[19]: 1) ..... 2)							
IV	Ogółem:	30	1260		37.800	10.000	27.800	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	26,46%
2	Środki finansowe własne[17]	2.300 zł	6,08%
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]	25.500 zł	67,46%

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)	37.800 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
Koszty realizacji zadania nie obejmują uczestnictwa w obozie kierownika obozu – p. Sławomira Góralczyka oraz instruktorów-wychowawców: p. Macieja Tomy i p. Wojciecha Kiliana

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

Kierownik obozu – p. Sławomir Góralczyk oraz instruktorzy-wychowawcy nr legitymacji: 22856/I/S/2007; 6801/PAS/2010;

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23]

Klub dysponuje sprzętem sportowym (piłki, pachołki) wraz z ubiorami sportowymi niezbędnymi do przeprowadzenia zajęć sportowych w trakcie trwania obozu.

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

Klub w latach 2008 - 2013 organizował już 6 – krotnie obozy sportowe w Ośrodku Wypoczynkowo – Szkoleniowym Wojewódzkiego Zrzeszania LZS w Ręcznie oraz w roku 2011-2013 w ORW „Violetta" w Sarbinowie.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1] przewiduje~~(-a)~~ 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 przewidujemy zlecania realizacji zadania w trybie art. 16 ust. 7 ww. ustawy.

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/~~niepobieranie~~[1)] opłat od adresatów zadania;
3) oferent/~~oferenci~~[1)] jest/~~są~~[1)] związany 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/~~oferenci~~[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/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 ewidencją[1)];
7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

GLKS WŁÓKNIARZ
MOSZCZENICA
97-310 Moszczenica, ul. Dworcowa 16
tel. (044) 61-69-626 NIP 771-18-61-467

PREZES
GLKS "Włókniarz" Moszczenica
Marek Wojciechowski

z-ca PREZESA
ds. Finansowych
GLKS "Włókniarz" Moszczenica
Mieczysław Kacperek

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1)])

Data .....

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24)].
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.

Poświadczenie złożenia oferty[25)]

Adnotacje urzędowe[25)]

[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] 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 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.
[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.