

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

### OFERTA

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 Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

#### 1. *Zadania z zakresu rozpowszechniania i propagowania kultury fizycznej:*

**pt: Organizacja zajęć sportowych dla dzieci miasta i gminy Frombork**

w okresie od 01.09.2014 do 31.12.2014

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK**

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



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

TOMASZ REBELL 601 64 80 84 , 55 644 39 96

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

PROPAGOWANIE ORAZ STWARZANIE WARUNKÓW DO ROZWIJANIA SPORTU MASOWEGO I WYCZYNOWEGO NA TERENIE MIASTA I GMINY FROMBORK

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NA REALIZACJĘ ZADAŃ STATUTOWYCH KLUB SPORTOWY GROMADZI ŚRODKI POZYSKANE OD SPONSORÓW ( OSÓB FIZYCZNYCH I FIRM ) I POBIERA SKŁADKI CZŁONKOWSKIE OD CZŁONKÓW KLUBU LUB OPŁATY WPISOWE OD UCZESTNIKÓW TURNIEJÓW .

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców – nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Dla ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych Klubu oraz dla udzielania pełnomocnictw wymagane są podpisy dwóch osób spośród następujących : prezes, sekretarz, inny członek Zarządu.

Podstawa prawna: Statut Stowarzyszenia- wpis do rejestru stowarzyszeń

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Celem działalności Stowarzyszenia Kultury Fizycznej „KLUBU SPORTOWEGO ZALEW FROMBORK” jest propagowanie i organizowanie wychowania fizycznego i sportu na terenie miasta i gminy Frombork poprzez stwarzanie warunków i możliwości do aktywnego rozwoju fizycznego w ramach współzawodnictwa sportowego. Klub w ramach Polskiego Związku Piłki Nożnej uczestniczy w zorganizowanych przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej rozgrywkach ligowych różnego szczebla. W ramach zadania przeprowadzone zostanie szkolenie młodzieży – zajęcia treningowe oraz Klub będzie uczestnikiem rozgrywek piłkarskich prowadzonych w PZPN. Poza samymi uczestnikami projektu liczymy na obecność kibiców i sympatyków aktywnie spędzających czas na obserwacji rywalizacji sportowej.

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

Sport, rekreacja, ruch na „świeżym powietrzu” zaspokajają liczne i przeróżne potrzeby człowieka. Realizacja zadania rozpowszechniania i propagowania kultury fizycznej i sportu przez Klub Sportowy Zalew Frombork zapewnia uczestnikom oraz sympatykom zaspokojenie potrzeby zabawy i rozrywki, czynnego wypoczynku, utrzymania stanu sprawności, potrzeby niezależności, współzawodnictwa i walki.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież Gminy Frombork. Przewidujemy uczestnictwo ok 20 osób w zajęciach treningowych i rozgrywkach piłkarskich. Adresatami są również wszyscy inni mieszkańcy gminy i powiatu będący uczestnikami imprez sportowych i rekreacyjnych **aktywnie kibicując i wspierając zmagania sportowców.**

## 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.<sup>11)</sup>

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>

NIE DOTYCZY

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Sportowe zajęcia prowadzone przez Klub w ramach zadania publicznego mają za zadanie rozwój dzieci i młodzieży w sferach: fizycznej, psychicznej i społecznej. Podstawowym celem i zadaniem jest upowszechnianie sportu wśród dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Frombork oraz propagowanie sportowego stylu życia. Młodzież uczestnicząc w tych zajęciach może w pełni zaspokoić swoje potrzeby w zakresie aktywności ruchowej. Uczestnicy doskonalą ogólną sprawność fizyczną, kształtują charakter we współzawodnictwie i rywalizacji, przyjmują postawę współdziałania zespołowego i wzajemnej odpowiedzialności. Program zajęć przewiduje również doskonalenie sprawności specjalnej tj. opanowania elementów techniki i taktyki w różnych dyscyplinach sportowych. Wymiernym efektem pracy uczestników na zajęciach jest sprawdzenie własnych sił i umiejętności w konfrontacji z innymi poprzez uczestnictwo w różnych formach rywalizacji sportowej na szczeblu lokalnym oraz w zawodach regionalnych. Co jest istotne, poprzez współzawodnictwo i rywalizację uczestnicy wpajają sobie zasadę czystej gry (fair play), stąd też sport staje się nieodłączną częścią składową wychowania dzieci i młodzieży.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Frombork:  
stadion miejski- boisko lub orlik ,

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Okres: wrzesień-grudzień 2014 -zajęcia treningowe trzy razy w tygodniu – godziny popołudniowe oraz w każdy weekend rozgrywki rundy jesiennej sezonu 2014/2015

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rozgrywki ligowe sezonu 2014/2015 oraz zajęcia treningowe prowadzone w 1 grupie wiekowej młodzik rocznik 2002 i młodsi -ok 20 uczestników zadania	01.09.-31.12.2014	KS ZALEW FROMBORK

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Założeniem ogólnym projektu jest poprawa kondycji fizycznej młodzieży, jej sprawności ruchowej. Zajęcia sportowe prowadzone przez wykwalifikowany personel mają na celu naukę i doskonalenie umiejętności piłkarskich chłopców w wieku od 10 do 18 lat. Uczestnictwo w rozgrywkach prowadzonych przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej pozwala na porównanie osiągniętych umiejętności z rówieśnikami z sąsiednich lokalnych szkół, gmin, miast czy powiatów. Chęć osiągnięcia w tym rankingu jak najlepszych rezultatów pozwala osobą kierującym młodymi zawodnikami na kształcenie w nich ducha rywalizacji sportowej, zdrowej pracy w celu ociążenia zamierzonych celów i rezultatów. Rozgrywki dzieci i młodzieży skupiają uwagę mieszkańców gminy Frombork. Poprzez kibicowanie i doping następuje integracja społeczności lokalnej.

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie : 1) ZALEW .  W tym:	1		szk	4.500	3.300	1.200	
	Wynagrodzenie szkoleniowców 1 trener	4	500	m-c	2.000	2.000		

	Zakup sprzętu sportowego 1.siatki na bramki 2.piłki 3.poz sprzęt treningowy	1	500	kpl	500		500	
	Organizacja imprez sportowych w ramach WMZPN	4	100	mecz	400	400		
	Mecze wyjazdowe (koszty transportu)	4	400	mecz	1600	900	700	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie : 1) ZALEW -usługi bankowe  -koszty księgowo	4	100	m-c	400			400
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie 1) ZALEW promocja projektu							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>4.900</b>	<b>3.300</b>	<b>1.200</b>	<b>400</b>

Na koszty organizacji imprez sportowych w ramach rozgrywek prowadzonych przez Warmińsko-Mazurski Związek Piłki Nożnej Klub Sportowy wlicza wydatki na:

- przygotowanie obiektu sportowego do zawodów
- koszty obsługi sędziowskiej i medycznej zawodów
- wydatki na pranie strojów sportowych
- wydatki na wodę mineralną
- wpłaty i opłaty dla WMZPN – składki regulaminowe , opłaty wpisowe do rozgrywek



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3.300	67.3%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	1.200 zł	24,5 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	1.200 zł	24,5%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacjez budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00 zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	8,2%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.900 zł	<b>100%</b>

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....  
**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Trener pierwszej klasy- Paweł Karpowicz  
Trener licencja A - Paweł Waszkiewicz  
Instruktor sportowy Marcin Końpa  
Trener licencja B -Marek Szpakowski  
Instruktor sportowy Marek Wójcik  
Organizator sportowy, księgowy Tomasz Rebell  
Wolontariusz Piotr Grodzki  
Wolontariusz Bogdan Kozubel  
Wolontariusz Krzysztof Hołubowski

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sprzęt sportowy – 5 kompletów strojów piłkarskich  
1 komplet dresów  
30 piłek do treningów  
2 komplety bramek przenośnych      wartość ok 8.000zł

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

Klub Sportowy ma tradycje sportowe sięgające lat pięćdziesiątych XX wieku. Od dziewięciu lat działa w realizacji zadań na rozpowszechnianie i propagowanie kultury fizycznej i sportu na terenie Miasta i Gminy Frombork.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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.

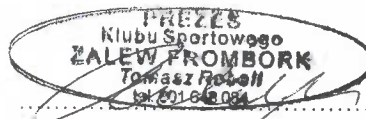
NIE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



**Klub Sportowy  
ZALEW FROMBORK**  
14-530 Frombork  
ul. Młynarska 32  
NIP 582-15-20-536  
REGON 170926292



*[Handwritten signature]*  
.....  
*[Handwritten signature]*  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data... *S.OP. 2014* .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

--

<sup>11</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>12</sup> 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.

<sup>13</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>16</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>17</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>18</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>19</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>19a</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>19b</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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).

<sup>22</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>23</sup> 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.

<sup>24</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>25</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>26</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>27</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>32</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>33</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.