

MIĘDZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY
ISTEBNA
Istebna 550, 43-470
tel. 33 855 60 40
NIP 548 22-51-179
REGON 070057445-76401000

Urząd Gminy w Istebnej

Wpłynęło dnia 20.07.2014

Nr. 1448/2014/P Zat. 

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZADANIE Z ZAKRESU OCHRONY I PROMOCJI ZDROWIA – PRZECIWDZIAŁANIE
ALKOHOLIZMOWI

Warsztaty narciarstwa biegowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 6 marca 2014 do 30 maja 2014

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

PRZEZ

WÓJTA GMINY ISTEbNA
(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: MIĘDZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY ISTEBA

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⁾

0000124090

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 25.07.2002

5) nr NIP: 548-22-51-179.. nr REGON: 070057445

6) adres:

miejsowość: ISTEBA ul.: ISTEBA 550

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: ISTEBA powiat:⁸⁾ CIESZYŃSKI

województwo: ŚLĄSKIE

kod pocztowy: 43-470 poczta: ISTEBA

7) tel.: 510755650 faks: -

e-mail – j.hulawy@wp.pl

8) numer rachunku bankowego: 06 8129 1014 2002 0020 4280 0003

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY USTROŃ o/ISTEBA

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

- a) JAROSŁAW HULAWY - PREZES
- b) KACZMARZYK MARZENA - SKARBNIK
- c) MAŁGORZATA GALEJ - SEKRETARZ

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

MIĘDZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY ISTEBA, 43-470 ISTEBA 550

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

JAROSŁAW HULAWY 510755650

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

CELEM KLUBU JEST KIEROWANIE CAŁOKSZTAŁTEM SPRAW ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ SZKOLENIA W ZAKRESIE NARCIARSTWA KLASYCZNEGO, JAK RÓWNIEŻ PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE REKREACJI.

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⁾

KLUB REPREZENTUJA NA ZEWNATRZ ORAZ ZACIAGAJA ZOBOWIAZANIA MAJATKOWE W JEGO IMIENIU CZŁONKOWIE ZARZADU W LICZBIE, CO NAJMNIEJ DWÓCH W TYM PREZES LUB SEKRETARZ KLUBU.

KRAJOWY REJESTR SADOWY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Warsztaty narciarstwa biegowego - to projekt skierowany dla dzieci i młodzieży realizowany jako zapewnienie zajęć w czasie wolnym. Uczestnictwo w rywalizacji sportowej. W zajęciach tych będą mogły brać udział dzieci i młodzież, która przejdzie pozytywnie rekrutację. Preferowane będą osoby z zagrożonego nałogiem pijaństwa środowiska.

W ramach warsztatów przewiduje się stworzenie możliwości udziału w systematycznych zajęciach narciarstwa biegowego oraz treningach nartorolkowych zorganizowanych w profesjonalny sposób na torze narto rolkowym Istebna Zaolzie. Sprzęt narciarski i treningowy przygotowują członkowie stowarzyszenia, transport na zawody oraz posiłki regeneracyjne zostaną pokryte z dotacji.

Głównym celem warsztatów jest propagowanie zdrowego stylu życia wolnego od nałogu pijaństwa i innych używek. Organizacja systematycznych zajęć ma oderwać dzieci i młodzież ze środowiska niebezpiecznego zagrożeniem alkoholowym oraz umożliwić dla chętnych sprawdzenie swoich umiejętności w zawodach sportowych. Przewidywane jest także spotkanie na jednym z zajęć ze znanym sportowcem pt. „ Sport receptą na życie”.

Przewidujemy wyjazd na zawody w narciarstwie biegowym dla najmłodszych uczestników z całej Polski do Zakopanego. Uczestnicy naszych warsztatów będą mogli spróbować własnych sił w profesjonalnie przygotowanych i przeprowadzonych zawodach PZN. Ma to na celu zainteresowanie młodzieży tą dyscypliną sportu.

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

Otoczający nas świat jest pełen niebezpieczeństw, na które narażeni są młodzi ludzie. W domach często zamiast znaleźć azyl, czai się jeszcze większe niebezpieczeństwo, zagrożenie alkoholem i innymi używkami od najbliższych. Poprzez wykonanie tego zadania z zakresu zagospodarowania

wolnego czasu dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania alkoholizmowi chcemy chronić je przed tymi niebezpieczeństwami pokazując inny tryb i cel życia. Na terenie Gminy Istebna zwiększa się stopniowo zainteresowanie aktywnością fizyczną, sportem i rekreacją, powstaje wiele nowych obiektów sportowo – rekreacyjnych umożliwiających rozwój zainteresowań w tym zakresie. Ciągłe jednak jest mało animatorów sportu, organizujących systematyczne zajęcia sportowe dla amatorów. Oferta prowadzenia zajęć przez nasze stowarzyszenie jest doskonałym uzupełnieniem i wypełnieniem zapotrzebowania dzieci i młodzieży na zajęcia sportowe. A poprzez propagowanie sportu przeciwdziała się popadaniu młodzieży w nałogi, destrukcyjną postawę bierności, rozwój nowych zainteresowań i pożytecznych społecznie postaw. Zajęcia mają charakter warsztatów dla osób, którzy nie chcą uprawiać biegów wyczynowo. Zajęcia odbywać się będą dwa razy w tygodniu po dwie godziny (daje to nam ok. 26 spotkań treningowych).

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą dzieci i młodzież z terenu Gminy Istebna, szczególnie narażona na problemy alkoholowe w rodzinach, która chce oderwać się od patologii poprzez sport. Zadanie będzie obejmowało 20 uczestników.

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem głównym zadania jest przeciwdziałanie alkoholizmowi i innym szkodliwym patologiom wśród dzieci i młodzieży uczącej się, który osiągnięty zostanie poprzez atrakcyjne zagospodarowanie wolnego czasu systematycznymi zajęciami sportowymi.

Celem pośrednim jest upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz aktywnego wypoczynku wśród dzieci i młodzieży.

Propagowanie zdrowego i aktywnego trybu życia wśród dzieci i młodzieży wolnego od nałogów i negatywnych postaw.

Stworzenie nowych możliwości aktywnego spędzenia wolnego czasu i wzrost zainteresowania sportem poprzez bezpośredni udział w systematycznych zajęciach treningowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

GMINA ISTEbNA

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przeprowadzenie zadania – merytoryczne przeprowadzenie zajęć, wyjazd na zawody, omówienie zadań, przygotowanie i wydanie posiłków, promocja zadania.

Rozliczenie zadania – uregulowanie zobowiązań, przygotowanie rozliczenia zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 06.03.2014 do 30.05.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Realizacja zadania	6 marca – 30 maja 2014	Oferent
Rozliczenie zadania	30 maja 2014 – 29 czerwca 2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zajęcia o charakterze sportowo - rekreacyjnym i promującym zdrowy tryb życia. Skierowane do dzieci i młodzieży z Gminy Istebna.

Podniesienie świadomości uczestników o skutkach nadużywania alkoholu i innych środków odurzających.

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 MKS Istebna (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) transport 2) wyżywienie 3) uczestnictwo w zawodach	290 20	2,40 zł 3,00 zł	km osobo/dzień	696,00 zł 1.560,00 zł	396,00 zł 1.460,00 zł	300,00 zł 100,00 zł	
	a) transport b) nocleg i wyżywienie	400 10	2,40 zł 55,00 zł	km osobo/dzień	960,00 zł 2.200,00 zł	260,00 zł 2.200,00 zł	700,00 zł -	
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:		-		5.416,00 zł	4.316,00 zł	1.100,00 zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.316,00, zł	79,69%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.100,00 zł	20,31%
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)	5.416,00 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) nie rozpatrzonych 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:

Realizacja zadania wymaga bardzo dużej ilości godzin pracy społecznej na zasadzie wolontariatu. Szacunkowa ilość przepracowanych roboczogodzin wynosi ponad 300. Ze względu na kłopotliwe rozliczanie, pozycja ta nie jest ujęta w kosztorysie zadania. Ale będą one wykonane, gdyż bez nich nie byłoby możliwości zrealizowania zadania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W budżecie zadania nie uwzględnia się kosztów osobowych. Praca ta będzie wykonywana na zasadzie wolontariatu przez członków stowarzyszenia, oraz członków ich rodzin. Łącznie zaangażowanych będzie około 6 osób.

Praca wykonana na zasadzie wolontariatu oraz zasoby rzeczowe posiadane przez stowarzyszenie

gwarantują osiągnięcie zakładanych rezultatów.

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

Stowarzyszenie posiada własne biuro wyposażone w podstawowy sprzęt biurowy potrzebny do prawidłowej realizacji zadania. Posiada również odpowiednią ilość sprzętu narciarskiego i nartorolkowego oraz sprzętu do konserwacji i utrzymania w sprawności posiadanego sprzętu sportowego do prawidłowej realizacji zadania. Posiadamy sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz inne pomoce dydaktyczne potrzebne do prawidłowej realizacji zadania.

Praca wykonana na zasadzie wolontariatu oraz zasoby rzeczowe posiadane przez stowarzyszenie gwarantują osiągnięcie zakładanych rezultatów.

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

Corocznie począwszy od 2004 roku MKS Istebna realizował zadanie publiczne współfinansowane ze środków publicznych, zlecone przez Wójta Gminy Istebna. Wszystkie zadania zostały zrealizowane osiągając zakładane rezultaty a następnie rozliczone. MKS Istebna realizował również zadania dofinansowane z budżetu UE jak również była partnerem w czasie realizacji zadań dofinansowanych z UE.

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.

Nie przewiduje się

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.

SEKRETARZ KAS
MARGARZATA GALEJ

PREZES KASY
JAROSŁAW HULAWY

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

Data 20.02.2014 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⁾

--

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 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.