

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ZAJĘCIA SPORTOWO-REKREACYJNE JUDO
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 08.06.2015r. do 30.08.2015r.

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

PRZEZ

Gminę Gąsawa
(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: Stowarzyszenie Sympatyków Gąsawy

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: **0000294073**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30.11.2007 r.**

5) nr NIP: **5621758629** nr REGON: **340397072**

6) adres:

miejsowość: Gąsawa ul.: ul. Żnińska 3a

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: Gąsawa powiat:⁸⁾ Żniński

województwo: kujawsko-pomorskie

kod pocztowy: 88-410 poczta: Gąsawa

7) tel.: 665 505 615 faks: .-

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: **59 8181 0000 0009 1499 2000 0001**

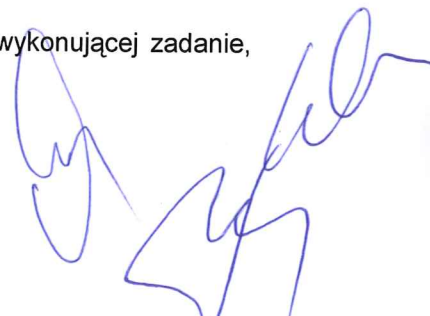
nazwa banku: **Bank Spółdzielczy „Pałuki” w Żninie, Oddział Gąsawa**

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

- a) Stanisław Wendland
- b) Bogdan Ciesielski
- c) Józef Winiecki
- d) Monika Szeleżyńska
- e) Jacek Mielcarzewicz
- f) Wioletta Kazik
- g) Paweł Wiczorek

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

Stowarzyszenie Sympatyków Gąsawy, ul. Żnińska 3a 88-410 Gąsawa



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

Stanisław Wendland 665 505 615

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Wspieranie wszechstronnego i zrównoważonego rozwoju społecznego, kulturalnego i gospodarczego wsi Gąsawa
- 2) Szerzenie oświaty, aktywizacja ludności wiejskiej, wspieranie działań społeczno-zawodowych mieszkańców i młodzieży szczególnie uzdolnionej.
- 3) Wspieranie demokracji i budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
- 4) Reprezentowanie i integrowanie społeczności lokalnej.
- 5) Działanie na rzecz rozwoju turystyki, wypoczynku, sportu i kultury fizycznej.
- 6) Organizowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży.
- 7) Inicjowanie, opracowywanie i promocja własnych projektów rozwoju wsi Gąsawa
- 8) Współpraca z organizacjami lokalnymi, wspieranie działań oświatowych i kulturalnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

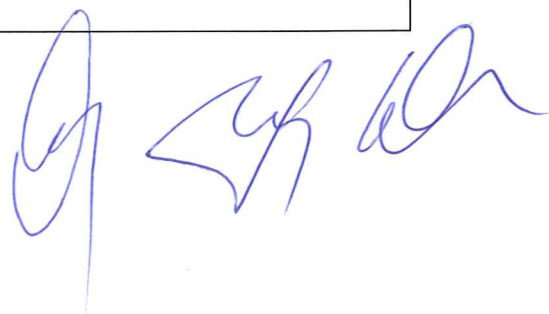
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Zadanie polegać będzie na zorganizowaniu zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci w wieku od 4 lat do 14 lat w judo. Odbywać się będą cyklicznie raz w tygodniu, prowadzone przez Instruktora z uprawnieniami. Zajęcia prowadzone będą na obiektach sportowych Gminy Gąsawa.

Celem przewodnim, uzyskanym przez systematyczne ćwiczenia, wysuniętym przez twórcę judo - Jigoro Kano, jest "doskonalenie samego siebie".

Judo przyczynia się do harmonijnego rozwoju, przekonuje, że nie siła i ciężar ciała, a szybkość i zręczność są czynnikami decydującymi w działaniu. Jest dla młodzieży właściwym systemem wychowania fizycznego, sportem, który najlepiej przygotowuje do życia. Pozwala młodzieży nie tylko odkryć i rozwijać własne możliwości, ale także osiągnąć skuteczność w działaniu. Judo rozwija szybkość, zwinność, wytrzymałość i siłę, a także spostrzegawczość, opanowanie, odwagę, odporność, koncentrację i wytrwałość. Jego wpływ wychowawczy jest niezaprzeczalny.

źródło: www.pzjudo.pl

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

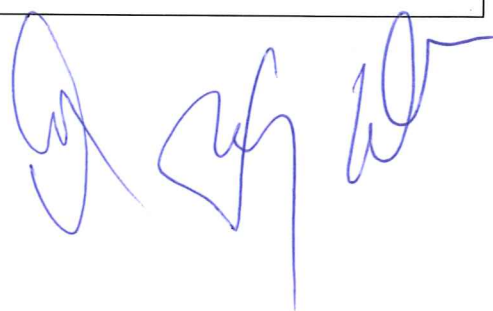
Promowanie ruchu w formie systematycznych ćwiczeń, niesie ze sobą pozytywne efekty. Nie tylko zdrowotne ale i społeczne.

Dzieci na zajęciach Judo uczą się panowania nad agresją, poprawiają kondycję i koordynację ruchową. Zwiększa się ich pewność siebie i odporność na stres, poprawia elastyczność mięśni i utrwała prawidłowa postawa.

Judo kładzie duży nacisk na ćwiczenia ogólnorozwojowe i wszechstronność. Dla młodego, dynamicznie kształtującego się organizmu to doskonałe zajęcia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci zainteresowane ćwiczeniem judo.



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/ofereenci¹⁾ 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.¹¹⁾

Nie dotyczy

4

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Zorganizowanie zajęć sportowych o zasięgu gminnym
- Promocja Judo
- Promocja Gąsawy jako środowiska wspierającego sport masowy
- Integracja lokalnego środowiska
- Udział ok. 20 dzieci

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gąsawa - hala sportowa

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Po otrzymaniu dofinansowania, powołany zostanie zespół koordynujący, podpisana zostanie umowa z instruktorami na prowadzenie zajęć. Ogłoszony zostanie nabór.



9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 08.06 .2015 do 30.08.2015		
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. Powołanie zespołu koordynującego	8.06.2015	Stowarzyszenie
2. Podpisanie umowy i realizacja zadania	10. 06. 2015 - 25.08.2015	Stowarzyszenie
3. Podsumowanie, ocena, rozliczenie zadania	Do 30.08.2015	Stowarzyszenie
		Stowarzyszenie
		Stowarzyszenie

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zorganizowanie zajęć sportowych o zasięgu gminnym
- Promocja Judo
- Promocja Gąsawy jako środowiska wspierającego sport masowy
- Integracja lokalnego środowiska
- Udział ok. 20 dzieci



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) Opłata instruktora	12	50	godzina	600	500	100	0
II								0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:	-	-	-	600	500	100	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	500 zł	84 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100 zł	16 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0	-
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)	600 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
-	-	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⁾

Członkowie Stowarzyszenie, Instruktorzy z uprawnieniami do prowadzenia zajęć w/w zakresie

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

Siedziba stowarzyszenia, telefon, strona internetowa

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

Wszystkie edycje zostały dofinansowane ze środków publicznych: Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Marszałkowskiego, Starostwa Powiatowego w Żninie, Gminy Gąsawa.
Zadania zostały rozliczone, a sprawozdania przyjęte.

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



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/oferenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.05.2015r.;
- 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/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.


Stanisław Wendland
Prezes


Józef Winiński
CZŁONEK ZARZĄDU
SKARBNIK


Bogdan Ciesielski
Wiceprezes

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

Data..... 25.05.2015r

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).



Oświadczenie (dotyczy przypadku, kiedy organizacja pozarządowa/podmiot złożyła/złożył więcej niż jedną ofertę realizacji zadania publicznego, a załączniki zostaną dołączone tylko do jednej oferty)

Oświadczam, iż niżej wymienione załączniki zostały dołączone do oferty realizacji zadania publicznego pn.....

Stowarzyszenie Sympatyków Gąsawy
ul. Żnińska 3a 88-410 Gąsawa
tel. (52) 30 25 470
email: st.gasawa@wp.pl www.gasawa.net
NIP: 562-175-86-29 Regon: 340397072

(pieczęć organizacji pozarządowej¹/ podmiotu¹)

Stanisław Wendland
Prezes

Jerzy Winięcki
CZŁONEK ZARZĄDU
SKARBNIK

Bogdan Ciesielski
Wiceprezes

(czytelne podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej¹/ podmiotu¹)

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Oferta złożona dnia 27.05.2015r.
Gąsawa, 27.05.2015r.
Tomazewska

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.

