

KLUB SPORTOWY
"ZAWKRZE MŁAWA"
Al. Piłsudskiego 33a, 06-500 Mława
tel. 023/652 00 29, fax 023/652 00 28
NIP 569-17-23-553, REGON 140262510

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mława 19.09.2011 r.

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 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży w różnych
dyscyplinach sportowych**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży w sekcji piłki siatkowej chłopców

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01 10. 2011** do **23. 12. 2011**

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Miasta Mława
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a 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)

Edward Staniszewski – sekretarz, telefon : 508 459 363

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego <ul style="list-style-type: none">- Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu- Rozwijanie różnorodnych form kultury fizycznej w środowisku dzieci i młodzieży- Kształowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości dzieci i młodzieży- Integrowanie środowisk uczniowskich, rodzicielskich i nauczycielskich na terenie swego działania
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

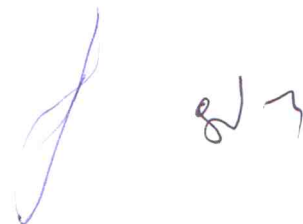
Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Szkolenie będzie organizowane dla dzieci i młodzieży w kategorii młodzik, kadet, junior w terminie od dnia 01.10.2011r. do 23.12.2011r. W szkoleniu weźmie udział ok. 70 zawodników. Zajęcia szkoleniowe będą prowadzone przez instruktorów piłki siatkowej Grzegorza Kucińskiego, Tomasza Cudnego i Macieja Prusinowskiego. Zajęcia będą się odbywać trzy razy w tygodniu po 120 minut dla każdej grupy wiekowej. Młodzież będzie uczestniczyła w rozgrywkach szczebla powiatowego, wojewódzkiego i ogólnopolskiego.

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



Szkolenie jest jedną z form realizacji całorocznego systemu szkoleniowego przygotowującego dzieci i młodzież do uczestnictwa w rywalizacji sportowej. Stwarza możliwości lepszego przygotowania grup do całorocznej rywalizacji. Jednocześnie stwarza możliwość zagospodarowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży, uzyskiwania najwyższych wyników sportowych, kształtowania postawy zdyscyplinowania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Chłopcy w wieku 10 – 19 lat z sekcji piłki siatkowej .

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 dotacji .¹¹⁾

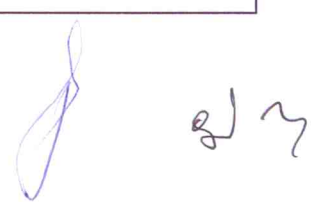
Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Zapewnienie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież
- Integracja zespołu,
- Kształtowanie nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego,
- Promowanie Mławy
- Wyrabianie cech woli i charakteru oraz umiejętności współdziałania w grupie
- Przygotowanie do zawodów ligowych – podniesienie sprawności ogólnej i ukierunkowanej.
- zaproponowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego, zachęcając dzieci do poszukiwania nowych zainteresowań i pasji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekt: hala sportowa I LO w Mławie



8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

W miesiącu wrześniu 2011 r. na posiedzeniu Zarządu podjęta została decyzja o zwiększeniu ilości zawodników biorących udział w zajęciach treningowych w sekcji piłki siatkowej chłopców w kategorii wiekowej młodzik, kadet, junior oraz potrzeba zwiększenia ilości prowadzonych zajęć. Pozytywny wynik decyzji pociąga za sobą dodatkowe koszty niezbędne do realizacji zadania. Podjęto decyzję o wystąpieniu dofinansowania zajęć szkoleniowych do Burmistrza Mławy i Starostwa Powiatowego w Mławie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01. 10. 2011 do 23. 12. 2011		
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. Podjęcie decyzji o organizacji dodatkowych zajęć	Wrzesień 2011	Zarząd Klub Sportowy „Zawkrze Mława”
2. Wystąpienie do Burmistrza Miasta Mławy i Starostwa Powiatowego o dofinansowanie	Wrzesień 2011	Zarząd Klub Sportowy „Zawkrze Mława”
3. Ustalenie kadry trenerów	Wrzesień 2011	Upoważnione osoby Klub Sportowy „Zawkrze Mława”
4. Realizacja zadania	Październik – grudzień 2011	Upoważnione osoby Klub Sportowy „Zawkrze Mława”
5. Rozliczenie i podsumowanie zadania	Grudzień 2011	Zarząd Klub Sportowy „Zawkrze Mława”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- podniesienie sprawności ogólnej i ukierunkowanej
- wyrobienie pozytywnych postaw młodzieży
- wyrobienie umiejętności współdziałania grupy w różnych sytuacjach
- podniesienie na wyższy poziom zaangażowania zawodników w samodoskonalenie i uzyskiwanie wyższych rezultatów w sporcie



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 KS „Zawkrze Mława” Udział w rozgrywkach ligowych, w tym koszty opłat związkowych, opłat sędziowskich, licencji, transportu, wyżywienie, opieka medyczna na zawodach				12 000,00	8 000,00	4 000,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS „Zawkrze Mława” :							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				12 000,00	8 000,00	4 000,00	0,00

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego



1	Wnioskowana kwota dotacji	8 000 zł	66,7%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
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⁾	4 000 zł	33,33%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12 000 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
Starostwo Powiatowe w Mławie	4 000,00	NIE został jeszcze rozpatrzony TAK/NIE ¹⁾	Wrzesień 2011
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____
_____	_____	TAK/NIE ¹⁾	_____

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Klub działa osiem lat i od początku istnienia prowadził szkolenie, a członkowie startowali w zawodach ligowych, ogólnopolskich i międzynarodowych zdobywając wysokie miejsca. Wszystkie dotychczas otrzymane dotacje na cele szkoleniowo – wypoczynkowa rozliczane są systematycznie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

3 trenerów piłki siatkowej

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

Nie dotyczy

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

Klub działa osiem lat i od początku istnienia prowadził szkolenie, a członkowie startując w zawodach zdobywają wysokie miejsca. Sekcja piłki siatkowej seniorów uczestniczy z rozgrywkach II Ligi. Klub od 4 lat organizuje zgrupowania sportowe dla swoich zawodników. Dotychczasowa organizacja szkoleń zawodników oraz zgrupowania były zawsze wysoko ocenione.

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

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 23.12.2015r.;

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.

PREZES

Przemysław Kubiński

SEKRETARZ

Edward Stanisławski

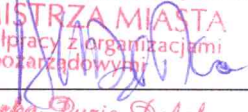
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... 15.09.2011r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

PEŁNOMOCNIK
BURMISTRZA MIASTA
ds. współpracy z organizacjami
pozarządowymi

Agnieszka Puzio Dębska
P.P.O.P.M.V.

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 osztach.
- 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.