

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

| | |
|---|-------------------------------------|
| URZĄD GMINY w Nowym Mieście nad Wartą | |
| wpł. dnia | 2014 -09- 05 |
| | |
| Nr | |
| Zal | Data i miejsce złożenia oferty..... |
| (wypełnia organ administracji publicznej) | |

OFERTA/OFFERTA 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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizację zawodów sportowych, w tym zakup
sprzętu sportowego

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Otwarty turniej piłki nożnej”

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 22.09.2014 do 31.10.2014

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

PRZEZ

.....
Wójta gminy Nowe Miasto nad Wartą

.....
(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: Gminne Towarzystwo Sportowe Phytopharm

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⁾

Ewidencja uczniowskich klubów sportowych prowadzonych przez Starostę średzkiego pod numerem 44

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 13 sierpnia 2013 roku Środa Wielkopolska

5) nr NIP: 7861699436 nr REGON: 302500068

6) adres:

miejsowość: Nowe Miasto nad Wartą ul.: Poznańska 14

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Nowe Miasto nad Wartą powiat:⁸⁾ średzki

województwo: wielkopolskie

kod pocztowy: 63-040 poczta: Nowe Miasto nad Wartą

7) tel.: 883-749-847 faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: 51 9085 0002 0030 0307 0194 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Środzie Wlkp., oddział w Nowym Mieście nad Wartą

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

a) Czeszyk Piotr - prezes

b) Parus Jacek - sekretarz

c) Zawacki Łukasz - skarbnik

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

Gminne Towarzystwo Sportowe Phytopharm, ul. Poznańska 14, tel. 883-749-847

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

Jacek Parus – sekretarz, tel. 609-621-512

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

x

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy – zadanie realizowane w ramach jednej jednostki organizacyjnej.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Nowe Miasto nad Wartą poprzez czynny udział w zakresie uprawiania sportu jako aktywnej formy wypoczynku dzieci i młodzieży w ramach „Otwartego turnieju piłki nożnej”, w tym zakup sprzętu sportowego, co znacznie wpłynie na poprawę warunków realizacji zadania.

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

Potrzeba czynnego uczestnictwa społeczeństwa gminy Nowe Miasto nad Wartą w uprawianiu sportu, jako promocja zdrowia i zdrowego stylu życia w jak najszerszym rozumieniu tych pojęć. Organizacja zawodów sportowych i czynny udział we współzawodnictwie sportowym jako skuteczny sposób podnoszenia poziomu sportowego, oraz jako dobra oferta spędzania wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Nie dotyczy – zadanie realizowane w ramach jednej jednostki organizacyjnej.

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 zadania¹¹⁾

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 – oferent w ciągu ostatnich 5 lat nie otrzymał dotacji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- upowszechnianie sportu i rekreacji wśród mieszkańców gminy Nowe Miasto nad Wartą
- sport jako alternatywa spędzania wolnego czasu i jedna z form aktywnego wypoczynku
- promocja zdrowia i zdrowego stylu życia
- integracja różnych środowisk miejskich i wiejskich poprzez organizację przedsięwzięcia o charakterze ponadgminnym
- promocja gminy Nowe Miasto nad Wartą

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekt sportowy na terenie gminy Nowe Miasto nad Wartą w miejscowości Klęka.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- przygotowanie materiałów promujących i informacyjnych o organizacji turnieju
- opracowanie regulaminu rozgrywek i materiałów dokumentujących zawody
- zaprojektowanie i realizacja strojów sportowych z uwzględnieniem elementów promujących gminę Nowe Miasto nad Wartą
- analiza zapotrzebowania i zakup sprzętu sportowego potrzebnego do realizacji zadania oraz nagród
- zorganizowanie służb (obsługa medyczna, sędziowie) i transportu w celu przewiezienia wymaganego sprzętu
- ubezpieczenie uczestników i zorganizowanie napojów i wyżywienia
- przygotowanie obiektu sportowego do zawodów, obsługa turnieju, prace porządkowe po zakończonym turnieju
- rozliczenie zadania pod względem rachunkowo-księgowym

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.09.2014 do 31.10.2014 | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| Działania przygotowawcze: - materiały propagandowe, regulamin, dokumentacja, zakup strojów, sprzętu sportowego, zorganizowanie służb | wrzesień - październik | Oferent Gminne Towarzystwo Sportowe Phytopharm |
| Organizacja turnieju: - obsługa i prowadzenie rozgrywek | październik | |
| Działania po zakończeniu turnieju: - rozliczenie finansowo-księgowo | październik | |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Jednym z założeń realizowanego zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu jest zachęcenie dzieci i młodzieży do systematycznego i czynnego uprawiania sportu w ramach prowadzonych przez nasze towarzystwo sekcji kierowanych przez wykwalifikowanych instruktorów. Uprawianie sportu jest najlepszym sposobem przeciwdziałania i zwalczania negatywnych skutków społecznych, tj. alkoholizm, narkomania i wszelkimi przejawami agresji i chuligaństwa.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie GTS Phytopharm (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: | | | | | | | |
| | 1) stroje piłkarskie z logo gminy | 2 | 3 065,00 | - | 6 130,00 | 6 000,00 | 0,00 | 130,00 |
| II | Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie GTS Phytopharm (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: | | | | | | | |
| | 1) przygotowanie obiektu do turnieju | 2 | 130,00 | - | 260,00 | 0,00 | 0,00 | 260,00 |
| | 2) obsługa informacyjna | 1 | 100,00 | - | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |
| | 3) obsługa medyczna | 1 | 300,00 | - | 300,00 | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 4) obsługa sędziowska | 3 | 250,00 | - | 750,00 | 500,00 | 0,00 | 250,00 |
| | 5) obsługa organizacji turnieju | 4 | 80,00 | - | 320,00 | 0,00 | 0,00 | 320,00 |
| | 6) obsługa finansowo-księgową | 1 | 250,00 | - | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie GTS Phytopharm (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: | | | | | | | |
| | 1) sprzęt sportowy: | | | | | | | |
| | - siatki na bramkę | 1 | 420,00 | - | 420,00 | 400,00 | 0,00 | 20,00 |
| | - piłki | 10 | 122,00 | - | 1 220,00 | 1200,00 | 0,00 | 20,00 |
| | - chorągiewki | 6 | 70,00 | - | 420,00 | 400,00 | 0,00 | 20,00 |
| | 2) ubezpieczenie NNW | 1 | 200,00 | - | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| | 3) napoje i wyżywienie | 1 | 410,00 | - | 410,00 | 400,00 | 0,00 | 10,00 |
| | 4) nagrody | 1 | 620,00 | - | 620,00 | 600,00 | 0,00 | 20,00 |
| IV | Ogółem: | 34 | 6 017,00 | - | 11 400,00 | 10 000,00 | 0,00 | 1 400,00 |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|--------------|---------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 10 000,00 zł | 87,72 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 0 % |
| 3 | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) ¹¹⁾ | 0,00 zł | 0 % |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 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⁾ | 0,00 zł | 0 % |
| 3.3 | pozostałe ¹⁷⁾ | 0,00 zł | 0 % |
| 4 | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) | 1 400,00 zł | 12,28 % |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4) | 11 400,00 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) 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 reprezentujący oferenta przy realizacji zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć sportowych i organizowania imprez o zasięgu masowym. Licencje do prowadzenia sekcji sportowych. Do obsługi medycznej i sędziowania zostaną zaangażowane wyspecjalizowane służby.

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

Realizacja zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu odbędzie się na terenie obiektu sportowego w Klęce, będącym własnością gminy Nowe Miasto nad Wartą, który doposażymy zakupionym sprzętem sportowym przy wkładzie własnym w jego utrzymanie.

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

Jako nowo powstałe stowarzyszenie kultury fizycznej i sportu nie posiadamy doświadczenia w realizacji zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną. Natomiast posiadamy osoby z wieloletnim doświadczeniem w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez prowadzenie sekcji sportowych, organizację imprez sportowych i innych przedsięwzięć sportowych i rekreacyjnych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 dotyczy.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni¹⁾ 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/ofereceni¹⁾ 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
GMINNEGO TOWARZYSTWA SPORTOWEGO
PHYTOPHARM

Piotr Czeszyk

SEKRETARY
GMINNEGO TOWARZYSTWA SPORTOWEGO
PHYTOPHARM

Jacek Parus S.K.A.R.B.N.I.K.

GMINNEGO TOWARZYSTWA SPORTOWEGO
PHYTOPHARM

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferecentów¹⁾)

Data 05.09.2014 r.

GMINNE TOWARZYSTWO SPORTOWE
PHYTOPHARM

63-040 Nowe Miasto nad Wartą
ul. Poznańska 14, woj. wielkopolskie

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 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.