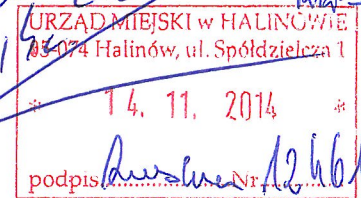


KLUB SPORTOWY RESPEKT
05-074 Halinów
ul. 3 Maja 8, tel. 500 86 40 70
NIP 822-234-77-02 REGON 147321902

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⁾)

PROWADZENIE ZAJĘĆ SPORTOWYCH OPARTYCH NA PIŁCE NOŻNEJ – FUNINO PIĘKNA GRA
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25.11.2014 – 31.12.2014

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

PRZEZ

BURMISTRZA HALINOWA
(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

1) nazwa: KLUB SPORTOWY RESPEKT HALINÓW

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input checked="" type="checkbox"/> inna KLUB SPORTOWY |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

EWIDENCJA KLUBÓW SPORTOWYCH PROWADZONA PRZEZ STAROSTĘ MIŃSKIEGO, WPIS
POD NUMEREM 40

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ WPIS Z DNIA 4 LIPCA 2014 ROKU

5) nr NIP: 822-234-77-02 nr REGON: 147321902

6) adres:

miejsowość: HALINÓW ul.: 3-EGO MAJA 8

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ND.

gmina: HALINÓW powiat:⁸⁾ MIŃSKI

województwo: MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 05-074 poczta: HALINÓW

7) tel.: 500 86 40 70 faks: ND.

e-mail: BIURO@KSRESPEKT.ORG [http:// WWW.KSRESPEKT.ORG](http://WWW.KSRESPEKT.ORG)

8) numer rachunku bankowego: 87 1240 2148 1111 0010 5953 5828

nazwa banku: BANK PEKAO SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) ADAM STOKOWIEC – PREZES

b) KAMIL KANIA – WICEPREZES

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

KLUB SPORTOWY RESPEKT HALINÓW, UL. 3 MAJA 8, 05-074 HALINÓW, TEL. 500 86 40 70

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

ADAM STOKOWIEC 500 86 40 70

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
doskonalenie uzdolnień sportowych i sprawności fizycznej członków Klubu,
prowadzenie szkolenia sportowego,
zapewnianie członkom Klubu możliwości uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,
organizowanie współzawodnictwa sportowego,
uczestnictwo w imprezach sportowych,
organizowanie różnych form aktywności fizycznej,
angażowanie członków Klubu do uprawiania różnych form aktywności fizycznej,

dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny członków Klubu,
dbałość o zdrowie członków Klubu,
popularyzacja zasad sportowej rywalizacji.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
doskonalenie uzdolnień sportowych i sprawności fizycznej członków Klubu,
prowadzenie szkolenia sportowego,
zapewnianie członkom Klubu możliwości uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,
organizowanie współzawodnictwa sportowego,
uczestnictwo w imprezach sportowych,
organizowanie różnych form aktywności fizycznej,
angażowanie członków Klubu do uprawiania różnych form aktywności fizycznej,
dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny członków Klubu,
dbałość o zdrowie członków Klubu,
popularyzacja zasad sportowej rywalizacji.

13) jeżeli oferent /oferenci⁴³⁾ prowadzi/przewodzą⁴⁴⁾ 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 publiczne realizowane będzie dla dzieci w wieku 6-9 lat z terenów gminy Halinów. W zadaniu weźmie udział około 70 uczestników. Podczas zajęć dzieci będą rozwijać swoje umiejętności piłkarskie oraz cechy koordynacyjne i budować relację z rówieśnikami.

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

Zadanie publiczne w tym zakresie uważamy za słuszne ponieważ w ostatnim czasie na terenie gminy Halinów nie realizowane były żadne dodatkowe zajęcia dla dzieci w wieku 6-9 lat. Od najmłodszych lat dzieci powinny kształtować swoją koordynację, dynamikę oraz umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach. Nasze zajęcia prowadzone będą metodą Funino. Oznacza to, że dzieci uczą się podejmować samodzielnie decyzję. Trenerzy ukierunkowują ale nie pokazują gotowych rozwiązań.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania publicznego będą dzieci z gminy Halinów w wieku 6-9 lat, które będą mogły trenować w trzech lokalizacjach na terenie gminy Halinów: Okuniew, Halinów oraz Cisie. W każdej lokalizacji będzie jedna grupa, która będzie prowadziła poszczególne jednostki treningowe. Planowana grupa odbiorców to około 70 dzieci.

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/otrzymali⁴⁾ 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

Celem zadania publicznego jest udostępnienie zajęć pozalekcyjnych dzieciom w wieku 6-9 lat na terenie gminy dla ok. 70 dzieci. Celem również jest rozwój psychomotoryczny uczestników poprzez realizację programu treningowego. Zintegrowanie uczestników, upowszechnianie sportu. Propagowanie zdrowego stylu życia poprzez rozwój postawy sportowej, integracji środowiska na rzecz działań pro-sportowych i pro-społecznych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Planujemy, aby nasze zajęcia treningowe prowadzone były w 3 lokalizacjach: hala sportowa w Halinowie, sala gimnastyczna w Okuniewie oraz sala sportowa w Cisiu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Organizacja bazy treningowej
2. Zapewnienie odpowiedniej kadry trenerskiej i instruktorskiej – zatrudnienie na okresie 25.11.2014-31.12.2014 do prowadzenia zajęć w poszczególnych grupach (2 x w tygodniu w 3 lokalizacjach po 1,5 h każdy trening)
3. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników
4. Prowadzenie księgowości KS Respekt Halinów
5. Koordynacja pracy klubu, planowanie działań i rozwoju klubu
6. Zakup sprzętu sportowego do potrzeb klubu
7. Zakup strojów i dresów dla zawodników

8. Organizacja turnieju Merry Christmas Respekt Cup dla zawodników
9. Organizacja wyjazdów na basen

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.11.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW		
2. DZIAŁANIA MARKETINGOWO-INFORMACYJNE O ZADANIU		
3. ZAKUP SPRZĘTU NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA ZADANIA	25.11.2014 – 31.12.2014	KS RESPEKT HALINÓW
4. PROWADZENIE ZAJĘĆ W RAMACH ZADANIA		
5. ORGANIZACJA TURNIEJU		
6. ORGANIZACJA WYJAZDÓW NA BASEN		
6. EWALUACJA PROJEKTU		

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania jest:

- udział ok. 70 dzieci z terenu gminy Halinów
- podniesienie sprawności fizycznej uczestników
- nawiązywanie nowych znajomości i przyjaźń wśród uczestników
- nabycie umiejętności współpracy z grupą
- poszukiwanie młodych talentów poprzez program wczesnego nauczania

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 RESPEKT HALINÓW 1) Wynagrodzenie trenerów	54	60	godzin	3240	1620	1620	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS RESPEKT HALINÓW 1) administracja 2) nadzór, koordynacja projektu	1	1000	zadanie	1000	1000	0	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KS RESPEKT HALINÓW 1) Zakup sprzętu sportowego 2) Zakup strojów i dresów 3) Organizacja turnieju (medale, puchary) 4) Organizacja wyjazdów na basen 5) Promocja (ulotki, foldery, plakaty, aparat fotograficzny)	1	7380	kpl	7380	7380	0	
IV	Ogółem:				11620	10000	1620	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	86,06%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		0,00%

		0 zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1620 zł	13,94 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1620 zł	13,94%
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 zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontarijuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11620 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
NIE DOTYCZY	NIE DOTYCZY	TAK/NIE ¹⁾	NIE DOTYCZY
		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⁾

KADRA REALIZUJĄCA SPEŁNIA WYMOGI USTAWY – DWÓCH TRENERÓW
--

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

Do zadania potrzebny będzie dostęp do gminnych sal gimnastycznych oraz sprzęt niezbędny do prowadzenia zajęć.

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

NIE DOTYCZY

4. Informacja, czy oferent/eferenci 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 DOTYCZY

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/eferentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci jest/są związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2014 R.**
- 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/ofere*nci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zajega(-ją) 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.

KLUB SPORTOWY RESPEKT
 05-074 Halinów
 ul. 3 Maja 8, tel. 500 86 40 70
 NIP 822-234-77-02 REGON 147321902

PREZES
Klubu Sportowego Respekt

Stodawiec Adam Stodawiec

Kunicki Kunicki wiceprezes

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

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Statut Klubu Sportowego Respekt Halinów

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 15 grudnia 2010r. 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.