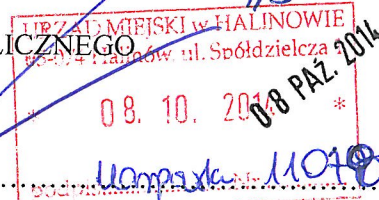


Klub Sportowy Halinów
05-074 Halinów, ul. 3-Maja 8,
NIP 822-234-80-67, Regon 147403273

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

„Upowszechnianie kultury fizycznej.”

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**„Organizowanie imprez sportowych z dziedziny piłki siatkowej z udziałem mieszkańców
Gminy Halinów w rozgrywkach III ligi Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki
Siatkowej.”**

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **26.11.2014r.** do **31.12.2014r.**

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

PRZEZ

Gminę Halinów

(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: **Klub Sportowy Halinów**
- 2) forma prawna:⁴⁾
 - stowarzyszenie
 - fundacja
 - kościelna osoba prawna
 - kościelna jednostka organizacyjna
 - spółdzielnia socjalna
 - inna Klub Sportowy
- 3) numer w ~~Krajowym Rejestrze Sądowym~~, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

Pozycja nr 41 prowadzona przez Starostę Mińskiego

- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **08.09.2014 r.**
- 5) nr NIP: **822-23-48-067** nr REGON: **147403273**
- 6) adres:
miejscowość: **Halinów ul.: 3 Maja 8**
dzielnicza lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
- gmina: **Sulejówek powiat:⁸⁾ miński**
województwo: **mazowieckie**
kod pocztowy: **05-074** poczta: **Halinów**
- 7) tel.: **512-950-889** faks:
- e-mail: **kshalinow@o2.pl** http://
- 8) numer rachunku bankowego: **93 8019 0000 2001 0202 4499 0001**
nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Halinowie Oddział w Halinowie**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 - a) **Rutkowski Jan**
 - b) **Januszewski Krzysztof**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ **Klub Sportowy Halinów, ul. 3 Maja 8, 05-074 Halinów Tel. 512-950-889**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Jan Rutkowski 512-950-889**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

1. Celem Klubu jest upowszechnianie kultury fizycznej, w tym:

- 1) upowszechnianie i popularyzacja piłki siatkowej,
- 2) doskonalenie uzdolnień sportowych i sprawności fizycznej członków Klubu,
- 3) prowadzenie szkolenia sportowego,
- 4) zapewnianie członkom Klubu możliwości uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym,
- 5) organizowanie współzawodnictwa sportowego,
- 6) uczestnictwo w imprezach sportowych,
- 7) organizowanie różnych form aktywności fizycznej,
- 8) angażowanie członków Klubu do uprawiania różnych form aktywności fizycznej,
- 9) dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny członków Klubu,
- 10) dbałość o zdrowie członków Klubu,
- 11) popularyzacja zasad sportowej rywalizacji.

- 13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:
 - a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
 - b) przedmiot działalności gospodarczej

Klub Sportowy Halinów nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Reprezentacja dwuosobowa (prezes i wiceprezes) - zasady reprezentacji określone w statucie Klubu Sportowego Halinów.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Długoletnie wypracowane tradycje propagowania piłki siatkowej w Halinowie jako dyscypliny wpływającej na wszechstronny harmonijny rozwój psychofizyczny młodzieży zaowocowały utworzeniem klubowej drużyny seniorskiej. Drużyna w poprzednich latach uczestniczyła w tych rozgrywkach uzyskując awans z IV do III ligi. W poprzednim sezonie ukończyła rozgrywki na 5 miejscu. W sezonie 2014/2015 celem działaczy klubu, trenerów i zawodników jest uzyskanie awansu do II ligi. Imprezy siatkarskie rozgrywane w Halinowie gromadziły na trybunach liczną grupę mieszkańców, którzy w sposób zorganizowany kibicowali miejscowej drużynie. Widowiska te zyskiwały z czasem na popularności i oprawie. Klub zyskiwał coraz większą grupę sympatyków i osób wspierających jego działalność. Popularyzacja kultury fizycznej poprzez udział w kibicowaniu obejmował każdorazowo niespełna stuosobową grupę mieszkańców w różnym wieku. Piłka siatkowa w Halinowie trafia szczególnie do młodzieży, która licznie i aktywnie uczestniczy w meczach. Następnie czerpiąc dobre wzorce zasila klubowe grupy treningowe. Imprezy siatkarskie to przede wszystkim propagowanie aktywności fizycznej i zdrowego stylu życia dla mieszkańców w każdym wieku. Podjęcie powyższego zadania publicznego polegało będzie na przygotowaniu, zorganizowaniu i przeprowadzeniu czterech imprez sportowych z udziałem mieszkańców Gminy Halinów, a w tym przygotowanie obiektu do rozgrywek, zabezpieczenie i obsługa meczów ligowych odbywających się w hali sportowej w Halinowie oraz organizacja wyjazdów drużyny i kibiców na mecze do innych miejscowości.

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

Realizacja powyżej opisanego zadania wpłynie na zaspokojenie potrzeb środowiska lokalnego związanych z czynnym uczestnictwem w siatkarskich imprezach sportowych poprzez kibicowanie miejscowej drużynie. Masowy udział młodzieży i dorosłych powinien skutkować zintegrowaniem mieszkańców gminy Halinów i upowszechnić wśród nich kulturę fizyczną. Propagowanie aktywnego i zdrowego stylu życia powinno zwiększyć zainteresowania sportowe, wpłynąć na edukację zdrowotną i profilaktykę uzależnień

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

mieszkańcy gminy Halinów; oferta skierowana szczególnie do rodzin i młodzieży.

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⁾

nd

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⁾

nd

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel prozdrowotny: świadomy udział młodzieży i dorosłych w harmonijnym rozwoju psychofizycznym, stworzenie nawyków poprzez edukację zdrowotną;
Cel profilaktyczny: propagowanie aktywnego i zdrowego stylu życia;
Cel społeczny: zintegrowanie mieszkańców gminy Halinów, kształtowanie pożądaných postaw społecznych poprzez udział w kibicowaniu rywalizacji sportowej w duchu fair play;
Cel organizacyjny: stworzenie oferty imprez sportowych z piłki siatkowej dla mieszkańców gminy Halinów, stworzenie możliwości aktywnego spędzenia czasu dla młodzieży i dorosłych, podczas imprez sportowych na miejscowych obiektach sportowych;
Cel sportowy: podniesienie poziomu sprawności i umiejętności siatkarskich potwierdzone wynikami w zawodach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekty sportowe: Zespołu Szkół w Halinowie, 05-074 Halinów, ul. Okuniewska 115 oraz obiekty sportowe zgodnie z harmonogramem rozgrywek.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przewidziane jako kontynuacja zadania z poprzedniego miesiąca. Przygotowanie realizacji zadania polegało będzie na: zgłoszeniu drużyny do rozgrywek III ligi Warszawsko – Mazowieckiego Związku Piłki Siatkowej (rejestracja zawodników, uzyskanie certyfikatów dla trenerów, przeprowadzenie okresowych badań lekarskich przez lekarza medycyny sportowej dla zawodników biorących udział w rozgrywkach, zakup strojów sportowych dla drużyny. Ponadto uzyskanie zezwoleń na prowadzenie meczów w hali sportowej w Halinowie oraz zabezpieczenie organizacyjne imprez sportowych z udziałem mieszkańców. Każdorazowe czynności organizacyjne polegały będą na zabezpieczeniu medycznym imprezy, przygotowaniu rozgrywek od strony sportowej z uwzględnieniem roli sędziów siatkarskich, oprawie muzycznej i medialnej oraz obsłudze technicznej. Dodatkowo przy organizacji imprezy wyjazdowej uwzględniono zabezpieczenie transportu dla drużyny i kibiców.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.11. 2014r. do 31.12.2014r.		
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. zakup sprzętu sportowego; prowadzenie drużyny podczas rozgrywek; 2. organizacja imprez na miejscu: kierowanie imprezą, przygotowanie techniczne hali, zabezpieczenie medyczne, obsługa medialna, obsługa sędziowska meczów. 3. organizacja 4 imprez wyjazdowych: mecze rozgrywane według terminarza WMZPS (w tym 2 mecze rozgrywane na miejscu, 2 wyjazdowe)	od 26 listopada 2014r. do 31 grudnia 2014r.	Klub Sportowy Halinów

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Harmonijny rozwoju psychofizyczny młodzieży z Halinowa objętej zajęciami;
2. Wdrożenie do prozdrowotnego trybu życia przez rozbudzanie zainteresowań sportowych oraz prowadzenie systematycznych działań profilaktycznych w środowisku młodzieżowym.
3. Wykształcenie pozytywnych postaw społecznych poprzez funkcjonowanie w grupie rówieśniczej, udział w rywalizacji sportowej w duchu fair play oraz kulturalny doping.
4. Zapewnienie możliwości aktywnego spędzenia czasu wolnego.
5. Udział w szkoleniu sportowym w zakresie piłki siatkowej pod opieką wykwalifikowanych trenerów w oparciu o systematycznie rozwijaną bazę sprzętową.
6. Podniesienie poziomu sprawności i umiejętności siatkarskich.
7. Satysfakcjonujące wyniki rywalizacji sportowej w zawodach różnego szczebla.

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 wniosku wanej 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 Klub Sportowy Halinów (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) płaca kierownika imprez; 3) opieka medyczna; 4) sędziowanie meczów; 5) prowadzenie drużyny; 6) przejazdy na zawody; 7) sprzęt sportowy; 7) praca wolontariuszy przy organizacji meczów	4 4 2 4 2 1 4	500 200 350 300 1500 1300 800	impreza impreza impreza impreza impreza zadanie impreza	2000 800 700 1200 3000 1300 3200	2000 800 700 1200 3000 1300 0	0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 3200
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Klub Sportowy Halinów (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ : 1) administracja, nadzór, obsługa księgową, ZUS, US, koszty bankowe, OC, materiały biurowe, reklamowe, telefon.	1	1000	zadanie	1000	1000	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Klub Sportowy Halinów (<i>nazwa Oferenta</i>) ¹⁹⁾ :		0		0	0	0	0
IV	Ogółem:				13200	10000	0	3200

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.