

# OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU,  
O KTÓRYM 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)<sup>1)</sup>,**

**REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

*Szkolenie, udział w rozgrywkach piłki siatkowej, organizacja zawodów i turniejów piłki  
siatkowej w tym także zajęć ogólnodostępnych dla dzieci i młodzieży*

(tytuł zadania publicznego)

w okresie październik – grudzień 2014r.

**W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

**Wójta Gminy Rewal**

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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Volleyball – Niechorze”

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

kościelna osoba prawna

spółdzielnia socjalna

fundacja

kościelna jednostka organizacyjna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**Nr 21 – ewidencja UKS Starostwa Powiatowego w Gryficach**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **5 maja 2009r.**

5) nr NIP

8 5 7

1 8

9 1

8 5 8

nr REGON

3 2

0 6

5 9

6 3 6

6) adres:

miejsowość: **Niechorze** ul.: **Szczecińska 6**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Rewal** powiat:<sup>8)</sup> **gryficki**

województwo: **zachodniopomorskie**

Kod pocztowy:

7 2

3 5 0

poczta: **Niechorze**

7) tel.: **91 38 63 427** faks: **91 38 63 427**

e-mail: ..... <http://> .....

8) numer rachunku bankowego:

2	3	9	3	7	6	0	0	0	1	2	0	0	2	0	0	5	3	9	1	8	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy Gryfice Oddział w Rewalu**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów:<sup>1)</sup>

a) **Hanna Nowak**

b) **Jolanta Domańska**

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
**Uczniowski Klub Sportowy „Volleyball – Niechorze” Tel. 91 3863427**

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
**Hanna Nowak 602219663**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

**Działalność statutowa nieodpłatna:**

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie ma na celu umożliwienie rozwoju UKS „Volleyball-Niechorze” i popularyzację dyscypliny sportu, czyli siatkówki. Ma na celu również wypracowanie wśród dzieci i dorosłych nawyków pracy nad poprawą sprawności i kondycji fizycznej.  
Organizowanie dwóch – trzech treningów tygodniowo wśród dzieci i młodzieży nie tylko poprawia kondycję fizyczną również doskonale równowazy dobowy bilans energetyczny.

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

Na treningi uczęszcza 30 dziewczynek ze szkół podstawowych i gimnazjalnych. Uczestniczki poprawiają swoje umiejętności techniczne i taktyczne. Poprzez udział w zawodach zewnętrznych doskonale kształtują pozytywne cechy charakteru i osobowości. Dzieci spędzając wolny czas w „ruchu” poprawiają nie tylko kondycję psychosomatyczną, ale i fizyczną.  
Uczą się wypoczywania „czynnego”, czyli zdrowego, które sprawia im przyjemność i satysfakcję. Często traktują zajęcia treningowe i mecze jako swoje hobby.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Członkami UKS „Volleyball-Niechorze” są uczennice szkół podstawowych i gimnazjalnych.

#### 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<sup>1)</sup>

Nie dotyczy

#### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymali/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>1)</sup>

Nie dotyczy

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizacji zadania jest prowadzenie w sposób profesjonalny, czyli poprzez licencjonowanego trenera

siatkówki szkoleń i treningów dla dzieci szkół podstawowych i gimnazjalnych. Młode adeptki – siatkarki zdobywają nie tylko podstawowe umiejętności gry w siatkówkę, zaspakajają również naturalną potrzebę zabawy, popisu i walki.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoły podstawowe i gimnazja Gminy Rewal w Niechorzu i Rewalu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

UKS „Volleyball- Niechorze” organizuje turnieje wewnętrzne i ogólnodostępne. Prowadzi zajęcia szkoleniowe i treningowe minimum dwa razy w tygodniu. Organizuje turnieje okazjonalne i sportowe. Uczestniczki biorą udział w rozgrywkach Ligi Powiatowej. Klub organizuje wyjazdy dzieciom na mecze drużyn siatkarskich z I Ligi w charakterze obserwatorów. Szczególnym zainteresowaniem cieszą się wyjazdy na obozy sportowe w Polsce i do Austrii. Dziewczeta mają okazję powalczyć w turnieju międzynarodowym z zespołami zagranicznymi.

9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od października 2014 do grudnia 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Organizacja turniejów	listopad	UKS „Volleyball-Niechorze”
2. Wyjazdy ligowe sparingowe	październik - grudzień	UKS „Volleyball-Niechorze”
3. Treningi	październik-grudzień	UKS „Volleyball-Niechorze”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Poprawa kondycji fizycznej wśród dzieci.  
 Zdobywanie wysokiej lokaty w Lidze Powiatowej.  
 Promocja Gminy za granicą.  
 Maksymalne zadowolenie wśród dzieci.  
 Zmniejszenie zachowań patologicznych i złych nawyków.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie .....: (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>								
i.	1. Organizacja turnieju zimowego	1	1 100	szt.	1 100		0,0	
	2. Udział w wyjazdowych rozgrywkach ligowych i sparingowych	3	500	szt.	1 500		0,0	
Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie .....: (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :								
ii.	1. Organizacja obsługi trenerskiej	3	2000	miesiąc	6 000	4 900	0,0	1 100
	2. Obsługa księgowa i administracyjna	3	1000	miesiąc	3 000	2 500	0,0	500
	3.							
	4.							
Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie .....: (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :								
iii.	1.							
	2.							
	3.							
IV.	Ogółem				11 600	10 000	0,00	1 600

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	84%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 600 zł	16 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	11 600 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

1. Licencjonowany trener

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

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



4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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

**Oświadczam(-y), że:**

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 XII 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
"VOLLEYBALL NIECHORZE"  
ul. Szczecińska 8, 72-350 Niechorze  
NIP: 857-189-18-58, R: 320659636  
tel./fax. 91 38 63 427**

PREZES  
UKS "VOLLEYBALL NIECHORZE"  
Anna Nowak

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data 23. 10. 2014 r.

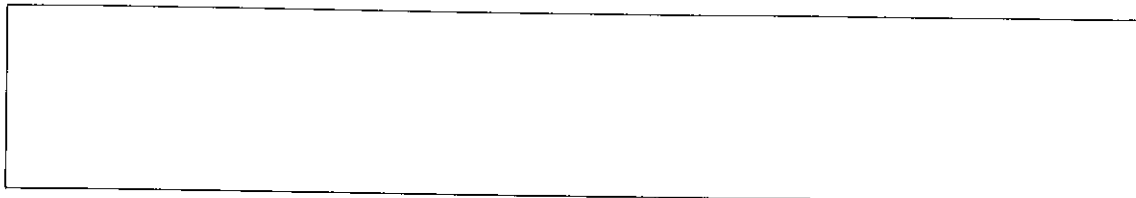
**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
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 oferty<sup>25)</sup>**

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**





#### Przypisy:

- <sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>2)</sup> 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.
- <sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określonej 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.
- <sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

- <sup>10)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.