



164838

E 35831/8/2011
2011-08-24

Załącznik nr 1

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA³⁾

**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)⁴⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

TURNIEJ KOSZYKÓWKI

Turniej Trio Basket - Above the Rim Sobieszów⁵⁾
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.08.2011r. do 15.10.2011 r.

**W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~¹⁾**

PRZEZ

Prezydenta Miasta Jelenia Góra

.....
(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: Zespół Aktywności Społecznej w Sobieszowie.

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⁾

KRS0000328478.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 24.04.2009 r.

5) nr NIP: .6112673138 nr REGON: 020965153

6) adres:

miejsowość: Jelenia Góra ul.: Cieplicka 172
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Sobieszów
gmina: Jelenia Góra . powiat:⁸⁾ Jelenia Góra
województwo: Dolnośląskie
kod pocztowy: 58-570 poczta: Jelenia Góra

7) tel.: 509 314 878 faks: brak

e-mail: zas@sobieszow.pl <http://zas.sobieszow.pl>

8) numer rachunku bankowego: 12 1940 1076 3070 1041 0000 0000

nazwa banku: Lukas Bank SA Wrocław

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Halina Wojtowicz Moszyńska – Prezes Zarządu

b) Krzysztof Olszewski – Wiceprezes Zarządu

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

Nie dotyczy.

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

a) Halina Wojtowicz Moszyńska – Prezes Zarządu, 58-570 Jelenia Góra, ul. Świerkowa 14.

Tel. 509 314 878

b) Krzysztof Olszewski – Wiceprezes Zarządu, 58-570 Jelenia Gór, ul. Kamiennogórska 40

tel. 695 937 537

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- budowanie dialogu między obywatelami i władzami samorządowymi,
 - angażowanie obywateli w życie publiczne,
 - podejmowania działań na rzecz integracji,
 - wspieranie i propagowanie kultury, dziedzictwa kulturowego i historii
 - popularyzacja i promocja kultury fizycznej, sportu, turystyki oraz ekologii.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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

W związku z uroczystym przekazaniem przez władze miasta Jelenia Góra do użytku społeczeństwa, nowo wyremontowanego obiektu sportowego u zbiegu ulic Dembowskiego i Kamiennogórskiej (dawny park Jordana) - pragniemy zapoczątkować aktywny wypoczynek mieszkańców Jeleniej Góry Sobieszowa i zorganizować Turniej Koszykówki.

Zorganizowanie turnieju koszykówki, ma również na celu popularyzację tej gry zespołowej, a także zdrowego stylu spędzania czasu wolnego.

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

Przed remontem tego obiektu młodzież i dorośli nie mieli możliwości gry w kosza, gdyż nierówny, porośnięty trawą asfalt to uniemożliwiało. Obecnie nowa poliuretanowa nawierzchnia oraz wyposażenie wprost zachęca do gry. Stąd wynika potrzeba ukazania sposobu spędzania wolnego czasu, gdzie poprzez sport można wypoczywać, poprawiać

własną kondycję, doskonalić się, a także współpracować i rywalizować w sposób cywilizowany i według zasad fair play.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest skierowane dla wszystkich mieszkańców, głównie do dzieci i młodzieży szkół podstawowych, szkół gimnazjalnych i licealnych, by wpajać im nawyki aktywnego wypoczynku. Osoby dorosłe już teraz bardzo często korzystają z tego obiektu.

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⁾

Przekazana dotacja umożliwiłaby w dużym stopniu pokrycie kosztów organizacyjnych;

- koszty związane z reklamą, lepsza reklama = większa ilość chętnych osób,
- koszty związane z zakupem napojów,
- koszty na pokrycie nagród dla uczestników turnieju,
- większa mobilizacja i ukazanie że dążenie do poprzez pracę do doskonałości przynosi korzyści.

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

Popularyzacja zdrowego trybu życia – uczestnictwo w turnieju koszykówki
Poszanowanie drugiej osoby i zasad współżycia-Poszanowanie zasad gry i przeciwnika.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowo wyremontowany teren sportowy w Jeleniej Górze Sobieszowie przy zbiegu ulic Kamiennogórskiej i Dębowskiego (dawny park Jordan).

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Reklama w Internecie i na plakatach, które zamierzamy umieścić na terenie obiektu sportowego i w poszczególnych punktach naszej miejscowości, w tym w miejscowych szkołach Sobieszowa. A także na terenie obiektów sportowych na terenie miasta Jelenia Góra.

Współpraca z Dyrekcjami tych szkół w Sobieszowie.

Przygotowanie imprezy pod względem organizacyjnym i materialnym.

Przeprowadzenie imprezy dnia 10 września 2011 r. w godz. 9-13.

Wręczenie nagród.

Udokumentowanie turnieju w postaci opisu i zdjęć i opublikowaniu w prasie i w Internecie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20 sierpnia do 15 października 2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p><u>Czynności przygotowawcze:</u> 1/ Powołanie osoby odpowiedzialnej za zorganizowanie turnieju i koordynatora 2/ przygotowanie scenariusza, afiszy, plakatów, pism 3/ drukowanie afiszy, plakatowanie, promocja imprezy, 4/ zakupy</p> <p><u>Realizacja programu:</u> 1/ zapisy 2/ losowanie, podział na grupy 3/ otwarcie turnieju 4/ mecze grupowe 5/ konkursy rzutów, pokazy 6/ mecze finałowe 7/ zakończenie, wręczenie odznaczeń, nagród, dyplomów.</p> <p><u>Zakończenie i rozliczenie</u> 1/ rozliczenie zadań i rozliczenie budżetu 2/ przedłożenie dokumentacji, zdjęć i przedłożenie sprawozdania finansowego.</p>	Sierpień 2011 r.	Zespół Aktywności Społecznej w Sobieszowie i Kamil Tokarzewicz – wolontariusz
	10 Wrzesień 2011 r.	Kamil Tokarzewicz – główny wykonawca oraz Zespół Aktywności Społecznej w Sobieszowie
	Październik 2011	Zespół Aktywności Społecznej w Sobieszowie i Kamil Tokarzewicz oraz księgowa.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększona ilość osób, które w sposób aktywny, zdrowy i kulturalny spędzają wolny czas. Poprawa kondycji fizycznej, poprawa samopoczucia, możliwość zaprezentowania swoich możliwości przed znajomymi, rodziną. Integracja społeczna.

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⁾ 1) sprawozdawca 2) nagrody 3) napoje, poczęstunek	1 1 1	200 1000 130	Osoba Kpl. Kpl.	200,- 1000,- 130,-	100,- 1000,- 130,-	100,-	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1) koordynator 2) księgowa 3) odbitki foto, druk, ksero, 4) utrzymanie czystości	1 1 1 1	100,- 100,- 150,- 50,-	Os. Os. Kpl. kpl	100,- 100,- 150,- 50,-	0 100,- 150,-	100,-	100,- 50,-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Plakaty, zaproszenia, 2) wypis dyplom. plakat, dekoracja dokumentacja itp. 3) TOI, TOI.....	1 1 1	50,- 80,- 90,-	Kpl. Kpl. Szt.	50,- 80,- 90,-	50,- 80,- 90,-		
IV	Ogółem:		1.950,-		1.950,-	1.600,-	200,-	150,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1600,- zł	82 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200,- zł	11 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	150,-zł	9 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1.950,- 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		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⁾

W naszym Zespole Aktywności Społecznej jest kilku nauczycieli, lekarz, pielęgniarka, osoby aktywnie uprawiające turystykę, sport, które włączą się w organizację imprezy.

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

Zespół Aktywności Społecznej w Sobieszowie posiada sprzęt komputerowy. Korzysta z użyczonej drukarki, aparatu fotograficznego i Internetu.

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

Planowana impreza jest imprezą towarzyszącą festynowi i związana jest z uroczystym przekazaniem przez władze miasta nowo wyremontowanego obiektu sportowego do użytku społecznego.

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

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.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.10.2011 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

STOWARZYSZENIE OSÓB
Z ZAINTERESOWANIEM
W SPOŁECZNYM ŻYCIU
W SOBIESZOWIE
58-570 Jelenia Góra
ul. Cieplicka 172
NIP 6112673138

PREZES ZARZĄDU

WICEPREZES

Hanna Wajsówna-Maszyńska
Krzysztof Oszeuśki
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów)

Data 24.08.2011

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