



## STOWARZYSZENIE

### MIEJSKI KLUB SPORTOWY „SZYDŁOWIANKA”

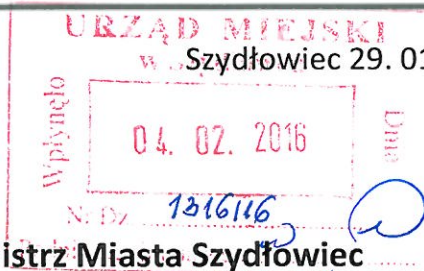
26 – 500 Szydłowiec, ul. Targowa 8 tel./fax 048 617 08 44

NIP: 799 – 00 – 10 – 000 REGON: 670931515

KRS 0000055034

KONTO: Południowo – Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Jedlińsku  
oddział w Szydłowcu 17 9132 0001 0001 2363 2000 0010

*P. Jankowski Kopychwa*



29. 01. 2016 r.

Burmistrz Miasta Szydłowiec

Pan Artur Ludew

Rynek Wielki 1

26 – 500 Szydłowiec

Zarząd Stowarzyszenia MKS „Szydłowianka” przekazuje w załączeniu ofertę na wykonanie zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, realizacja programu profilaktycznego z zakresu przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom, dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec”.

Termin realizacji zadania: 01.02.2016 r. – 30.04.2016 r.

Wnioskowana kwota dotacji – 6 000 zł

Z poważaniem

PREZES ZARZĄDU  
SKARBNIK ZARZĄDU MKS „SZYDŁOWIANKA”  
Witold Wydrzyński Sławomir Michałkiewicz

.....

## OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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)<sup>1)</sup>, REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie wykonywania zadania publicznego w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii na 2016 rok**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, realizacja programu profilaktycznego z zakresu przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom, dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.02.2016 do 30.04.2016 roku..

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

PRZEZ

.....**BURMISTRZ SZYDŁOWCA**.....  
(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/offerentów<sup>1), 3)</sup>

- 1) nazwa: **Stowarzyszenie Miejski Klub Sportowy „SZYDŁOWIANKA”**
- 2) forma prawna:<sup>4)</sup>

|   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>stowarzyszenie</b> | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna           | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna            | <input type="checkbox"/> inna.....                         |
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
..000055034.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **22.10.2001 r.**.....
- 5) nr NIP: **.799-00-10-000** nr REGON: **.6709311515**.....
- 6) adres:  
miejscowość: **Szydłowiec** ul.: **Targowa 8**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....  
gmina: **Szydłowiec** powiat:<sup>8)</sup> **Szydłowiec**.....  
województwo: **Mazowieckie**.....  
kod pocztowy: **26-500** poczta: **Szydłowiec**.....
- 7) tel.: **486170844** faks: **486170844**.....  
e-mail: **brak** http:// **brak**

- 8) numer rachunku bankowego: **17 9132 0001 0001 2363 2000 0010**  
nazwa banku: **Południowo – Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Jedlińsku oddział w Szydłowcu**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:  
a) **Sławomir Michałekiewicz - Prezes Zarządu**  
b) **Witold Wydrzyński – Skarbnik**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>  
**Stowarzyszenie Miejski Klub Sportowy „SZYDŁOWIANKA” w Szydłowcu ulica Targowa 8 tel. 486170844**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
**Sławomir Michałekiewicz - tel. kom. 601 572 176**
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

propagowanie sportu, prowadzenie sekcji sportowych, organizowanie zawodów, treningów kursów i innych zajęć. Zapewnienie warunków i bazy szkoleniowej w celu uprawiania i upowszechniania kultury fizycznej. Zajęcia z zakresu przeciwdziałania współczesnym zagrożeniom

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/offerenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży w formie treningów i meczów piłkarskich na obiektach klubowych i boiskach gości. Pogadanki na temat współczesnych zagrożeń

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

Propagowanie zdrowego trybu życia, bez używek, wskazanie poprzez aktywny wypoczynek alternatyw życiowych. Potrzeba kształtowania charakterów i prawidłowych postaw moralnych w oparciu o zasady rywalizacji sportowej w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież szkolna z terenu Miasta i Gminy Szydłowiec.

**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>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>4)</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>11)</sup>

Nie dotyczy

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

- promowanie wśród dzieci i młodzieży zdrowego i wolnego od nałogów stylu życia,
- integracja środowiska uczniowskiego,
- utrwalanie nawyków dotyczących odpowiedniego spędzania wolnego czasu, poprzez udział w zajęciach sportowych,
- wspieranie rozwoju osobistego a w szczególności umiejętności radzenia sobie z trudnościami i problemami wynikającymi z funkcjonowania w grupie rówieśniczej i wśród dorosłych,
- przekazanie wszelkich możliwych informacji o szkodliwym działaniu alkoholu, narkotykach i innych środkach zmieniających świadomość, obniżających sprawność psychoruchową, negatywnie wpływających na uprawianą dyscyplinę sportową,
- kształtowanie umiejętności współzawodnictwa i postępowania fair play w stosunku do przeciwnika na boisku piłkarskim i poza nim.
- kształcenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do uprawiania piłki nożnej
- wyselekcjonowanie najzdolniejszych piłkarzy do drużyn młodzieżowych.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Obiekty sportowe MKS „SZYDŁOWIANKA” Szydłowiec ul. Targowa 8; Boiska innych klubów

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

Treningi i zajęcia z zakresu piłki nożnej. Organizacja spotkań z lekarzem i psychologiem, w celu przedstawienia alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu jakim jest w szczególności udział w zajęciach sportowych.

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

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 30.04.2016 z uwzględnieniem przerwy wakacyjnej |   |   |
|--|---|---|
| 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 |
| Przeprowadzenie akcji informacyjnej i rekrutacyjnej  | Od 01.02.2016 - 05.02.2016                | Oferent   |
| Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych   | 08.02.2016 - 36.04.2016                   | Oferent   |

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

Nabycie wiary we własne siły, umiejętność zorganizowania sobie czasu wolnego i akceptowania formy aktywnego wypoczynku. Nauka akceptacji samego siebie, przeżywania zwycięstw i porażek, radzenia sobie ze stresem. Wskazanie celów życiowych, które można osiągnąć dzięki uprawianiu sportu. Poprawa ogólnej sprawności fizycznej. Nabór piłkarzy do drużyn młodzieżowych.

#### IV. 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) |
|-----|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| I   | Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1)   | -               | -                        | -            | -                      | -  | -   | -  |
| II  | Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) .....<br>2) .....                        | -               | -                        | -            | -                      | -  | -   | -  |
| III | Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :<br>1) Koszty transportu piłkarzy na mecze rozgrywane na obiektach innych drużyn | 1               | 850                      | -            | 850                    | 850  | -   | -  |
|     | 2) Wynagrodzenie opiekunów  | 1               | 1200                     | -            | 1200                   | 500  | 700   | -  |
|     | 3) Sprzęt sportowy  | 1               | 2000                     | -            | 2000                   | 2000   |   | -  |
|     | 4) Napoje, dożywianie, witaminy   | 1               | 1500                     | -            | 1500                   | 1500   |   |  |
|     | 5) Ubezpieczenie zawodników (polisa)  | 1               | 650                      | -            | 650                    | 650  |   |  |
|     | 6) Wyjazd na basen  | 1               | 500                      | -            | 500                    | 500  |   |  |
| IV  | Ogółem:   |                 | 6700                     |              | 6700                   | 6000   | 700   |  |

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

|     |  |         |       |
|-----|--|---------|-------|
| 1   | Wnioskowana kwota dotacji  | 6000 zł | 90,0% |
| 2   | Środki finansowe własne <sup>17)</sup>   | 700 zł  | 10,0% |
| 3   | Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>   | -       | -     |
| 3.1 | wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>   | -       | -     |
| 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> | -       | -     |
| 3.3 | pozostałe <sup>17)</sup>   | -       | -     |
| 4   | Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)   | -       | -     |
| 5   | Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)   | 6700 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 |
|--|----------------------|---|---|
| NIE DOTYCZY  |                      | TAK/NIE <sup>11)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>11)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>11)</sup>  |   |
|  |                      | TAK/NIE <sup>11)</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>

Dwóch trenerów posiadających klasy trenerskie i instruktorskie, kwalifikujące do pracy z dziećmi i młodzieżą. Wykwalifikowana opieka lekarska. Pracownicy klubu.

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

Dwie szatnie (przebieralnie) z natryskami, pomieszczenie gospodarczo - kuchenne, pokój socjalny, dwa boiska piłkarskie,  
- wolontariusze,  
- opieka medyczna  
Nadzór: Kierownictwo Klubu

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

Zorganizowanie akcji o podobnym charakterze w 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 roku. Wszystkie realizowane w ramach zadania publicznego. Rozliczone w zakładanym terminie.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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 przewiduje

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>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> 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/oferenci<sup>4)</sup>-składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>4)</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>4)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

0931515 NIP 799-00-10-00Ł  
Stowarzyszenie MKS "SZYDŁOWIANKA"  
00 Szydłowiec ul. Targowa 8  
tel./fax 048 617-08-44

SKARBNIK ZARZĄDU  
Witold Wydrzyński

PREZES ZARZĄDU  
MKS „SZYDŁOWIANKA”

Sławomir Michałkiewicz

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

Data .....

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>

<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.

- 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.