

670931515 NIP 799-00-10-000  
Stowarzyszenie MKS "SZYDŁOWIANKA"  
26 500 Szydłowiec ul Targowa 8  
tel./fax 048 617-08-44

**OFERTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

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



**OFERTY/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 dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Szydłowiec**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie dnia podpisania umowy do 30.06.2016 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/oferentów<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/ofereńców<sup>1)</sup>:
- a) **Sławomir Michałkiewicz - 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 Michałkiewicz - 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/ofereńci<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/oferenci<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 30.06.2016		
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 16.05.2016 - 21.05.2016	Oferent
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych	23.05.2016 - 30.06.2016	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, w tym innych źródeł, w tym wpiąt i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczących świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ; 1)	-	-	-	-	-	-	-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ; 1) ..... 2) .....	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> ; 1) Sprzet sportowy (bramki dla drużyn młodzieżowych)	1	3300	-	3300	3000	300	-
IV	Ogółem:		3300		3300	3000	300	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		3000 zł	90,0%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		300 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)		3300 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
<b>NIE DOTYCZY</b>		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>

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(-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

Nie przewiduje



Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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.

670931515 NIP 799-00-10-000  
Stowarzyszenie MKS "SZYDŁOWIANKA"  
26 500 Szydłowiec ul Targowa 8  
tel./fax 048 617-08-44

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

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

Data 16.05.2016r.

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.