

URZĄD MIEJSKI
w Leżajsku
Wpł.
data: 2015-04-12
Nr: 1656
Skierowane do:

OK / J
12.04.2016
WYJ
12.04.2016

.....
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 (jt. Dz. U. z 2016 r., poz. 239)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozwijanie zainteresowań piłką nożną u dzieci w wieku 3-7 lat

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **25.04.2016 r.** do **20.07.2016 r.**

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

PRZEZ

Burmistrza Leżajskiego

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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **SKOŁKA PIŁKARSKA „POGOŃ LEŻAJSK”**

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⁾

DZIAŁ KF STOW KULT FIZ STAROSTWA POWIATOWEGO LEŻAJSK POZYCJA 17

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **30.07.2013**

5) nr NIP: **816 170 16 11** nr REGON: **181005280**

6) adres:

miejsowość: **LEŻAJSK** ul.: **SPORTOWA 1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **LEŻAJSK** powiat:⁸⁾ **LEŻAJSKI**

województwo: **PODKARPACKIE**

kod pocztowy: **37-300** poczta: **LEŻAJSK**

7) tel.: **531 063 665** faks:

e-mail: **sppogon@wp.pl** http:// **www.sppogon-lezajsk.pl**

8) numer rachunku bankowego: **04 2030 0045 1110 0000 0416 2400**

nazwa banku: **BANK BGŻ BNP Paribas S.A.**

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

- a) **TŁUCZEK WALDEMAR** – **PREZES ZARZĄDU**
- b) **BAJ GRZEGORZ** – **WICEPREZES ZARZĄDU**
- c) **DMITROWSKI GRZEGORZ** – **SKARBNIK**

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

.SZKÓŁKA PIŁKARSKA „POGOŃ LEŻAJSK”, 37 – 300 LEŻAJSK, UL. SPORTOWA 1
TELEFON: 531 063 665, 605 182 754

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

TŁUCZEK WALDEMAR – **531063665**
BAJ GRZEGORZ – **605182754**
DMITROWSKI GRZEGORZ – **693631156**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej,
- 2) Ochrona i promocja zdrowia promowana w formie aktywnego trybu życia,
- 3) Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez uprawianie rekreacji fizycznej i sportu,
- 4) Promocja i organizacja wolontariatu,
- 5) Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez czynne uprawianie sportu,
- 6) Prowadzenie działalności podnoszącej sprawność fizyczną, w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
- 7) Prowadzenie systematycznej pracy edukacyjnej i wychowawczej,

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE MA

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **NIE MA**

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE MA

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

Zadanie polega na podjęciu działań organizacyjnych w celu utworzenia w Leżajsku przedszkola piłkarskiego dla dzieci w wieku 3-7 lat pod szyldem jednego z klubów piłkarskich ekstraklasy. Szkółka Piłkarska będzie partnerem i koordynatorem przedsięwzięcia.

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

Szkółka Piłkarska rozwija się bardzo prężnie. Obecnie trenuje w niej 140 dzieci w wieku 6 – 13 lat. Zainteresowanie jest tak duże, że zrodziła się konieczność utworzenia grup dla najmłodszych dzieci w wieku 3-7 lat. Podpisanie porozumienia o współpracy w zakresie szkolenia z klubem ekstraklasy, daje duże możliwości rozwoju od najmłodszych lat.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest do dzieci w wieku 3 – 7 lat

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⁾

XX

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⁾

XX

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- EDUKACJA W ZAKRESIE TRWAŁEGO KSZTAŁTOWANIA PROZDROWOTNYCH NAWYKÓW WŚRÓD NAJMŁODSZYCH DZIEWCZYNEK I CHŁOPCÓW W WIEKU OD 3 – 7 LAT POPRZECZ PROMOCJĘ ZASAD AKTYWNEGO STYLU ŻYCIA W OPARCIU O ZAJĘCIA SPORTOWE NA NAJWYŻSZYM POZIOMIE.

- UTWORZENIE PRZEDSZKOLA PIŁKARSKIEGO I TRENOWANIE DZIECI W WIEKU 3 – 7 LAT
- ZAPEWNIENIE NAJMŁODSZYM DZIECIOM AKTYWNEGO SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU
- UPOWSZECHNIENIE DYSCYPLINY SPORTOWEJ JAKĄ JEST PIŁKA NOŻNA
- PROMOCJA MIASTA POPRZECZ DZIAŁAŁOŚĆ PRZEDSZKOLA PIŁKARSKIEGO POD SZYLDDEM ZNANEGO KLUBU EKSTRAKLASY

ZADANIE REALIZOWANE BĘDZIE POPRZECZ:

- PROWADZENIE TRENINGÓW DLA NAJMŁODSZYCH DZIECI
- ZAKUP STROJÓW PIŁKARSKICH
- ZAKUP NIEZBĘDNEGO SPRZĘTU DO PROWADZENIA GIER I ZABAW DLA DZIECI
- ZAKUP MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH
- ZABEZPIECZENIE OBIEKTÓW SPORTOWYCH
- SZKOLENIE TRENERÓW
- SZKOLENIE KOORDYNATORÓW

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

LEŻAJSK

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- zakup sprzętu sportowego
- zakup strojów piłkarskich
- zakup materiałów promocyjnych
- szkolenie trenerów i koordynatorów.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.04 do 20.07.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Podpisanie umowy o współpracy z klubem ekstraklasy - Zakup sprzętu do gier i zabaw dla dzieci - Zakup strojów piłkarskich - Szkolenie dla koordynatorów - Szkolenie dla trenerów - Zakup materiałów promocyjnych - Zabezpieczenie obiektów sportowych	Kwiecień 2016r. – lipiec 2016r.	Szkołka Piłkarska” Pogoń Leżajsk”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Utworzenie przedszkola piłkarskiego i trenowanie dzieci w wieku 3 – 7 lat
- Zapewnienie najmłodszym dzieciom aktywnego spędzania wolnego czasu
- Uowszechnienie dyscypliny sportowej jaką jest piłka nożna
- Promocja miasta poprzez działalność przedszkola piłkarskiego pod szyldem znanego klubu ekstraklasy

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
1	Zakup sprzętu sportowego	3500	3500	0
2	Zakup strojów piłkarskich	1500	1500	0
3	Szkolenie dla trenerów i koordynatorów	500	500	0
4	Zakup materiałów promocyjnych	500	500	0

Ogółem		6000	6000	0
--------	--	------	------	---

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1.	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3.	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6000 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (w przypadku umieszczenia w kosztorysie kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy poniżej należy przedstawić sposób wyliczenia stawki godzinowej):

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

- Trenerzy z uprawnieniami trenerskimi
- instruktorzy piłki nożnej
- Nauczyciele
- Koordynatorzy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- obiekty sportowe
- sprzęt piłkarski (piłki, bramki i inne)
- stroje piłkarskie dla dzieci, trenerów i koordynatorów
- materiały promocyjne

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

Wychowankowie Szkółki Piłkarskiej „Pogoń Leżajsk” Młodzi kadeci podzieleni są na pięć grup:

1. - Trampkarze
2. - Młodzik Starszy
3. - Młodzik Młodszy
4. - Orlik Młodszy
5. - Żak Starszy

Zawody, rozgrywki i turnieje, w których brali udział nasi zawodnicy:

- Podkarpacka Liga Okręgowa Młodzika Starszego
- I Liga Podkarpacka Trampkarzy
- I Liga Podkarpacka Młodzika Młodsze
- I Liga Podkarpacka Orlika Młodsze
- Orlikowy Turniej Grunwald Cup w Budziwoju – I miejsce
- Resovia Champion League w Rzeszowie – II miejsce
- Turniej piłki nożnej STS Gryf Zamość – II miejsce
- I Mikołajkowy Turniej Halowy Stal Mielec CUP – III miejsce
- Resoviacka Majówka 2014
- Halowy Turniej Piłki Nożnej Leżajsk CUP 2015 – II miejsce

- Turniej Piłki nożnej GOK w Kuryłówce – II miejsce
- Halowe Mistrzostwa Podkarpacia w Kolbuszowej
- Turniej „Stalówka CUP 2014”
- Turniej Piłki Nożnej w Brzozie Królewskiej o Puchar Starosty. – III miejsce

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

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.....;
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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.

Szkołka Piłkarska
"Pogoń Leżajsk"
37-300 Leżajsk, ul. Sportowa 1
REGON 181005280 NIP 8161701611

PREZES ZARZĄDU

Waldemar Tłuczek

WICEPREZES ZARZĄDU

Grzegorz Baj

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data

12.04.2016r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾ - dopuszcza się wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> spełniający wymagania określone w art.4, ust. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2007 r., Nr 168, poz.1186 z późn. zm.)
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 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.