WOKS
29.09.15

URZĄD MIEJSKI w BŁONIU
WPŁYNĘŁO
dn 2015 -09- 28
L.dz. 12442
- 1 -
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU ~~(-ÓW),~~ O KTÓRYM ~~(-YCH)~~ MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

(rodzaj zadania publicznego[2)])

Udział Reprezentacji Gminy Błonie w piłce nożnej w rozgrywkach ligowych

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.10.2015 do 10.12.2015

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Burmistrz Błonia
(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

D. Kondziewicz
30.09.2015

I. Dane oferenta/~~oferentów~~[1)3)]

1) nazwa: KLUB SPORTOWY „BŁONIANKA"

2) forma prawna:[4)]

(X) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, ~~w innym rejestrze lub ewidencji:~~[5)]
0000128709

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 25.04.2007

5) nr NIP: 1181898174 nr REGON: 011901246

6) adres:

miejscowość: BŁONIE ul.: LEGIONÓW 3A

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] brak

gmina BŁONIE powiat[8)] WARSZAWSKI ZACHODNI

województwo MAZOWIECKIE

kod pocztowy: 05-870 poczta: BŁONIE

7) tel.: 503149879, faks: .....

e-mail: blonianka@onet.pl http:// bloniankablonie.futbolowo.pl

8) numer rachunku bankowego: 89 80150004 0052 1299 2050 0002

nazwa banku: WARSZAWSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[1)]:
a) Wiceprezes Marcin Kacprzak
b) Prezes Hubert Liszkiewicz,
c) .....

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)

Hubert Liszkiewicz – 503149879

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. organizowanie sekcji powołanych do uprawiania w Klubie dyscyplin sportowych,
2. organizowanie szkolenia sportowego,
3. organizowanie zawodów mistrzowskich oraz imprez sportowych i rekreacyjnych,
4. współdziałanie z innymi organizacjami i podmiotami na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
5. upowszechnianie krajoznawstwa oraz organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. udział w akcjach charytatywnych,
7. prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o sporcie, ustawy o kulturze fizycznej i niniejszego statutu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. organizowanie sekcji powołanych do uprawiania w Klubie dyscyplin sportowych,
2. organizowanie szkolenia sportowego,
3. organizowanie zawodów mistrzowskich oraz imprez sportowych i rekreacyjnych,
4. współdziałanie z innymi organizacjami i podmiotami na rzecz upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
5. upowszechnianie krajoznawstwa oraz organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
6. udział w akcjach charytatywnych,
7. prowadzenie innych form działalności mających na celu wykonanie zadań wynikających z ustawy o sporcie, ustawy o kulturze fizycznej i niniejszego statutu.

13) jeżeli oferent /~~oferenci~~[1)] prowadzi/~~prowadzą~~[1)] działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY
b) przedmiot działalności gospodarczej NIE DOTYCZY

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja czasu wolnego dla mieszkańców8.w Gminy Błonie w formie prowadzenia szkolenia z zakresu piłki nożnej poprzez regularne treningi oraz udział dwóch Reprezentacji Gminy Błonie w rozgrywkach Mazowieckiego Związku Piłki Nożnej. Średnio w tygodniu będzie odbywało się ok. 6 treningów oraz od 2 do 4 meczy mistrzowskich (mecze wyjazdowe i u siebie). Planowana liczba uczestników ok. 50 osób.

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

Piłka nożna jest najpopularniejszą dyscypliną sportową na świecie. Podobnie jest w Błoniu, gdzie tradycje współzawodnictwa sportowego w tej dyscyplinie sięgają prawie stu lat. Piłkarskie Reprezentacje Błonia są zatem doskonałym nośnikiem historii, tradycji oraz wartości, które na przestrzeni lat kształtowały kolejne pokolenia Błoniaków.
Tym samym zajęcia z piłki nożnej oraz rywalizacja sportowa w rozgrywkach ligowych cieszy się wśród naszych mieszkańców niesłabnącym zainteresowaniem. Wobec tego, warto jest wyjść naprzeciw ich oczekiwaniom. Realizacja zadania umożliwi w ciekawy i aktywny sposób spędzić wolny czas oraz przyczyni się do rozwoju psychofizycznego osób biorących udział w treningach oraz rozgrywkach. Ponadto odbywające się widowiska sportowe na terenie Gminy przyczynią się do integracji społeczności lokalnej. Udział w rozgrywkach obu reprezentacji przyczyni się także do promocji Gminy Błonie na terenie Województwa Mazowieckiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Reprezentacje Gminy Błonie rywalizujące w dwóch ligach – łącznie ok. 50 osób

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)]

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/~~oferenci~~[1)] otrzymał/~~otrzymali~~[1)] 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 i upowszechnianie aktywnego trybu życia poprzez organizowanie zajęć rekreacyjno-sportowych
- kształtowanie i rozbudzanie zamiłowania do uprawiania sportu wśród mieszkańców Gminy Błonie
- nauka i doskonalenie gry w piłkę nożną
- udział w rozgrywkach ligowych dwóch Reprezentacji Gminy Błonie

- promocja Gminy Błonie poprzez sport
- integracja mieszkańcó9.w Gminy Błonie poprzez udział w widowisku sportowym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Stadion Miejski przy ul. Legionów 3a w Błoniu, boiska oraz hale sportowe na terenie Gminy Błonie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

- przygotowanie boiska
- promocja meczów ligowych
- prowadzenie zajęć z zakresu gry w piłkę nożną
- uczestniczenie w rozgrywkach ligowych
- rozliczenie zadania publicznego

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.10.2015 do 10.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie zakresie realizowanego zadania publicznego
przygotowanie boiska	październik 2015 r.	KLUB SPORTOWY BŁONIANKA
promocja meczów ligowych	październik – listopad 2015 r.	
prowadzenie zajęć z zakresu gry w piłkę nożną	październik – listopad 2015 r.	
uczestniczenie w rozgrywkach ligowych	październik – listopad 2015 r.	
rozliczenie zadania publicznego	grudzień 2015 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Mamy nadzieję, że poprzez organizację tego typu zajęć oraz współzawodnictwa sportowego zachęcimy mieszkańców gminy do aktywnego spędzania wolnego czasu. Trener i asystenci poprzez różnorodne zestawy ćwiczeń wpływać będą na aparat kostno-mięśniowy korygując w znaczącym stopniu wady postawy. Za pomocą gier i zabaw sportowych będą podnosić sprawność fizyczną mieszkańców gminy oraz rozwijać wśród nich ważne wartości wolicjonalne (odwaga, wytrwałość, pewność siebie, systematyczność, dyscyplinę). Osoby o bardziej zaawansowanym poziomie wyszkolenia zostaną przydzielone do kadr Reprezentacji Gminy Błonie i będą uczestniczyć w rozgrywkach ligowych.
Ponadto realizacja zadania przyczyni się do integracji społeczności lokalnej oraz promocji Gminy Błonie na terenie Województwa Mazowieckiego.

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] po stronie KS Błonianka(nazwa Oferenta)[19]	-	-	-	-	-	-	-
	1)Koszty wyjazdów (brutto)	1	2 000,00 zł	umowa	2 000,00 zł	2 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
	2)Delegacje sędziowskie (brutto)	1	7 000,00 zł	Komplet delegacji	7 000,00 zł	6 500,00 zł	500,00 zł	0 zł
	3) Kierownik ds. bezpieczeństwa	1	1 000,00 zł	Umowa wolontariat	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 000,00 zł
	4) Spiker	1	1 000,00 zł	Umowa wolontariat	1 000,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	1 000,00 zł
	5) Sprzęt sportowy	1	1 500,00 zł	komplet	1 500,00 zł	1 500,00 zł	0,00 zł	0 zł
	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS Błonianka*(nazwa Oferenta)*[19] :	-	-	-	-	-	-	-
II	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KS Błonianka *(nazwa Oferenta)*[19] : 1) - 2) -	-	-	-	-	-	-	-
III	Ogółem:	-	-	-	12 500,00 zł	10 000,00 zł	500,00 zł	2 000,00 zł
IV								

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	80%
2	Środki finansowe własne[17)]	500,00 zł	4%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11)]	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	0,00 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)]	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe[17)]	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2 000,00 zł	16%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12 500,00 zł	100,00 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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)]	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
NIE DOTYCZY

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22)]

Trener:
- Popiński Jakub - trener UEFA B

Asystenci Trenera:
Paweł Mędygrał
Mariusz Gajewski

Wolontariusze:
Maciej Cieślak – licencja kierownika ds. bezpieczeństwa oraz spikera
Dariusz Chrząszczewski – licencja kierownika ds. bezpieczeństwa
Wojciech Cieślak – licencja spikera
Hubert Pocztowski – licencja spikera

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

- Stadion Miejski przy ul. Legionów 3a w Błoniu (szatnie, boiska)
- Sprzęt sportowy w posiadaniu Klubu (piłki, bramki, stroje sportowe oraz inne akcesoria treningowe)

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

Klub Sportowy „Błonianka" ma doświadczenie w realizacji zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Błonie. Od lat klub otrzymuje dotacje z Gminy Błonie na organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży w formie prowadzenia szkolenia w piłce nożnej, zajęć i treningów w zakresie sportu i rekreacji w piłce nożnej. Ponadto Klub otrzymywał dotacje z Gminy Błonie oraz Powiatu Warszawskiego Zachodniego na organizacje imprez rekreacyjno-sportowych oraz obozów sportowych. We własnym zakresie Klub również organizuje turnieje i pikniki sportowe dla mieszkańców Gminy Błonie.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1] 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.

NIE DOTYCZY

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

KLUB SPORTOWY
BŁONIANKA
05-870 Błonie, ul. Legionów 3A
NIP 1181898174

K.S. "BŁONIANKA"
Prezes Klubu
Hubert Liszkiewicz

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[4])

Data 14.09.2015, BŁONIE

Załączniki:
1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ~~innego rejestru lub ewidencji~~[24]
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[25]

Adnotacje urzędowe[25)]

[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 ..... 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.