

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI
W MORYNIU

Wpłynęło
dnia 30. 05. 2014

Nr. 2224
Data i miejsce złożenia oferty 30. 05. 2014 Moryń

Przydzielono
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ PODMIOTU , O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z
DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Zapewnienie warunków do prowadzenia działalności kulturalnej i sportowej na kompleksie
sportowo-rekreacyjnym w Moryniu przy ul. Odrzańskiej 2f**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30.05.2014 do 31.12.2014

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Moryń
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Uczniowski Klub Sportowy „Morzycko” Moryń**

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie fundacja
 kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna
 spółdzielnia socjalna inna **Uczniowski Klub Sportowy**

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

Ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych EK-III-4140/40/2003 prowadzona przez Starostę Gryfińskiego

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.02.2003 r.**

5) nr NIP: **858-16-92-907** nr REGON: **812588980**

6) adres:

miejsowość: **Moryń, ul.: Odrzańska 2f**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **nie dotyczy**

gmina: **Moryń powiat:⁸⁾ Gryfiński**

województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **74-503**, poczta: **Moryń**

7) tel.: **509672128 lub 510280181** faks: **brak**

e-mail: **morzyckomoryn@wp.pl** [http:// www.morzyckomoryn.pl/](http://www.morzyckomoryn.pl/)

8) numer rachunku bankowego: **89 9370 1046 0303 4438 2003 0001**

nazwa banku: **BS Chojna O/Moryń**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **Radosław Janicki**

b) **Wojciech Marciniak**

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

Uczniowski Klub Sportowy „Morzycko” Moryń; ul. Odrzańska 2f, 74-503 Moryń

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

Radosław Janicki; tel. 514189453

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzęt szkoły oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców, sympatyków klubu,
- Angażowanie wszystkich rodziców do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowania,
- Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze samorządu terytorialnego i poza nim,
- Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej
- Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnej,
- Organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego,
- Kształcenie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzimy.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

UKS „Morzycko” Moryń nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Prowadzenie działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu wymaga utrzymania w należyтым stanie murawy boiska. Do tego potrzebne jest posiadanie niezbędnego sprzętu. Takim sprzętem jest kosiarka- traktorek która obniży koszty utrzymania boiska i zapewni poprawę jakości stanu murawy.

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

Trawę kosi się znacznie szybciej niż zwykłą kosiarką. Zużycie paliwa jest zbliżone, traktorek nie pali dużo benzyny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Sekcja piłkarzy: trampkarze, juniorzy, seniorzy, sekcja siatkarzy, mieszkańcy gminy Moryń, użytkownicy obiektów sportowych

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⁾

Zakup inwestycyjny kosiarki-tractorka przyczyni się do obniżenia kosztów utrzymania obiektów, do poprawy jakości i sprawności w koszeniu trawy.

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 – Klub w ciągu 5 lat nie otrzymał dofinansowania inwestycji.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Obniżenie kosztów utrzymania boiska
2. Dopuszczenie klubu w niezbędny sprzęt do utrzymania stanu boiska

3. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Treningi: Stadion i boisko „Orlik” w Moryniu,

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

| |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Zebranie ofert na zakup kosiarki-traktorka 2. Wybór dostawcy i złożenie zamówienia 3. Odbiór kosiarki-traktorka 4. Zapłata za dostarczony sprzęt |
|--|

9. Harmonogram¹³⁾

| Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.01.2012 do 31.12.2012 | | |
|--|---|---|
| Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾ | Terminy realizacji poszczególnych działań | Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego |
| 1. Zakup kosiarki traktorka | Od 13.06.2014 do 15.07. 2014r. | UKS Morzycko Moryń |

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

| |
|--|
| Poprawa stanu i wyglądu murawy boiska. |
|--|

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

| 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) |
|---|-----------------|--------------------------|--------------|------------------------|--|---|--|
| Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : | | | | | | | |
| 1) zakup kosiarki-traktorka | 1 | | Szt. | 8.000,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | ----- |

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

| | | | |
|-----|--|----------|--------|
| 1 | Wnioskowana kwota dotacji | 4.000 zł | 50 % |
| 2 | Środki finansowe własne ¹⁷⁾ | 4.000 zł | 50 % |
| 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) | 0 zł |% |
| 5 | Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4) | 8.000zł | 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Gospodarz boiska

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⁾

Annotacje 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 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.

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

- sprzęt sportowy klubowy, - telefon - prywatny

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

Organizowanie współzawodnictwa sportowego w zakresie sportów piłki nożnej, piłki siatkowej i biegaczy w gminie Moryń w poprzednich parudziesięciu latach – we współpracy z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 przewiduje się zlecenia realizacji zadania innym organizacjom pozarządowym lub podmiotom.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2014**;
- 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/offerenci¹⁾ 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.

Uczniowski Klub Sportowy
"MORZYCKO"
ul. Odrzańska 2F, 74-503 MORYŃ
REGON 812588980
NIP 858-16-92-907
Konto: BS Chojna O/Moryń
89 9370 1046 0303 4438 2003 0001

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

Data.....