



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w Gminie Gogolin.(małe granty)
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Akcja promująca w gminie Gogolin kibicowanie fair play i walkę z chuligaństwem
stadionowym**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.10.2013 r. do 30.10.2013 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Gogolin
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Miejski Klub Sportowy w Gogolinie

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⁾
KRS 0000046336

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 25.09.2001

5) nr NIP: 756-17-47-740 nr REGON: 531401038

6) adres:

 miejscowość: Gogolin ul.: Kasztanowa 22

 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

 gmina: Gogolin powiat:⁸⁾ Krapkowicki

 województwo: opolskie

 kod pocztowy: 47-320 poczta: Gogolin

7) tel.: 606313099 faks:

 e-mail: [http:// www.mksgogolin.prv.pl](http://www.mksgogolin.prv.pl)

8) numer rachunku bankowego: 55 8883 0005 2001 0000 1560 0001

 nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Gogolinie

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

a) Prezes Andrzej Prefeta

b) Skarbnik Grzegorz Paterak

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

j.w.....

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

Prezes Andrzej Prefeta tel 606313099

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego – werbowanie i szkolenie młodzieży, organizacja różnych imprez kulturalno sportowych, współpraca z kadrami pedagogicznymi prowadzącymi lekcje wychowania fizycznego, tworzenie zrzeszonej młodzieży warunków do treningów i rozgrywania meczów, utrzymanie w należytym porządku powierzonych obiektów sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - opłaty wpisowe i składki członkowskie, darowizny zapisy i składki, wpływa z działalności statutowej, wpływa z transferów za wykształcenie zawodników

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

W obecnych czasach występują problemy z zachowaniem młodzieży i dorosłych również podczas trwania rozgrywanych zawodów sportowych. W zawodach które organizujemy zdarzają się agresywni kibice których doping polega na rzucaniu obraźliwych słów zarówno na sędziego jak i na zawodników. Pseudokibice powodują że na mecze ze względu na swoje bezpieczeństwo przychodzi coraz mniej osób. Chcielibyśmy jako Miejski Klub Sportowy w Gogolinie zabrać sporą grupę osób (dzieci młodzież i dorosłych) na profesjonalny mecz piłki siatkowej gdzie na jednej hali kibicują całe rodziny, bezpiecznie i fair play. Pokazać, że można kibicować w sposób całkowicie bezpiecznie i zachęcić do takiego spędzania czasu wolnego również na naszych stadionach gminnych.

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

coraz mniej ludzi kibicujących podczas rozgrywanych spotkań.
problemy z wandalizmem
agresja kibiców podczas spotkań sportowych

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W wyjeździe na mecz Siatkówki ZAKSA Kędzierzyn Koźle – SIR Safety Perugia pojedzie 150 uczestników (dzieci, młodzież i dorośli)

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.¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ 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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest pokazanie mieszkańcom naszej gminy będących jednocześnie naszymi kibicami że można w sposób całkowicie bezpieczny kibicować zabierając na mecz całą rodzinę oraz zachęcenie do przychodzenia na mecze rozgrywane na naszym stadionie. Chcemy pokazać podstawowe zasady kultury fizycznej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wyjazd autokarami transport jest wkładem własnym uczestnika na halę Azoty w Kędzierzynie Koźlu na mecz ZAKSA Kędzierzyn Koźle – SIR Safety Perugia w dniu 09.10.2013 r.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Rozreklamowanie naszej inicjatywy wśród naszych kibiców oraz mieszkańców gminy Gogolin, nazbieranie 150 osób (cały sektor na hali). Wyjazd na mecz pokazowy do Kędzierzyna Koźła, prelekcja podczas dojazdu na miejsce

9. Harmonogram¹³⁾

	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MKS Gogolin ¹⁹⁾ :						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MKS Gogolin ¹⁹⁾ :						
IV	Ogółem:			3.000,00	1.500,00	1.500,00	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.500,00	50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	1.500,00	50%
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⁾	0zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.000,00	100%

		zł	
--	--	----	--

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⁾

Andrzej Prefeta – Prezes Zarządu Miejskiego Klubu Sportowego w Gogolinie
 Grzegorz Paterak – Skarbnik
 3 wolontariuszy po jednej osobie w autokarze

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

Nie dotyczy

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

Dotacja z Gminy Gogolin w 2010, 2011, 2012 oraz 2013 r. roku, dotacja ze Starostwa Powiatowego w Krapkowicach

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.

Nie dotyczy

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 15.12.2013;
- 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.

MIEJSKI KLUB SPORTOWY
w Gogolinie
ul. Kasztanowa 22
47-320 GOGOLIN
NIP 756-17-47-740 R. 531401038

Miejski Klub Sportowy w Gogolinie
PREZES Zarządu

Andrzej Prefeta

Miejski Klub Sportowy
w Gogolinie
Skarbnik Zarządu
PATERAK GRZEGORZ

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

Data 19.09.2013 r.

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⁾

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 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 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.