

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

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ -

*Mini grant: Jak przygotować młodzież do uczestnictwa w piłce nożnej amatorów, seniorów i restauracja
działalności sekcji zapaśniczej klubu KS Bieżanowianka*

w okresie od 12.09.2014 do 30.11.2014r.

W FORMIE WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW

WRAZ Z WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE: 10000 zł

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^{1) 3)}

1) nazwa: Klub Sportowy Bieżanowianka

2) forma prawna:⁴⁾ *zaznaczyć x*

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

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

KRS 0000160307

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 30 04 2003

5) nr NIP: 679-25-53-154 nr REGON: 351527110

6) adres:

miejsceowość: Kraków ul.: Lipowskiego 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: Bieżanów - Prokocim

gmina: Kraków powiat:⁸⁾ Kraków Grodzki

województwo: Małopolskie

kod pocztowy: 30-898 poczta: Kraków

7) tel.: faks: 126590347

e-mail: klub@biezanowianka.pl http:// www.biezanowianka.pl

8) numer rachunku bankowego: 12 1240 2294 1111 0000 3709 2351

nazwa banku: PKO SA III oddział Kraków

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

a) Zygmunt Szewczyk prezes

b) Paweł Gaszyński sekretarz

c) Wojciech Madej skarbnik

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

KS Bieżanowianka 30-898 Kraków ul Lipowskiego 5

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) Zygmunt Szewczyk 605369119

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Upowszechnianie i organizowanie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży środowiska Biezanowa
2. Promocja kultury fizycznej i aktywności ruchowej w celu profilaktyki zdrowotnej dzieci młodzieży i dorosłych
3. Podnoszenie poziomu wyszkolenia sportowego w wybranych dyscyplinach sportu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W środowiskach lokalnych, szczególnie o charakterze peryferyjnym, gromadzą się w klubach mało liczne w poszczególnych kategoriach wiekowych by tworzyć jednorodne zespoły sportowe. Stąd konieczność łączenia w drużyny młodzieży często wykraczającej poza limit wiekowy by móc rozgrywać zawody w ustalonych kategoriach wiekowych. Różnice w wieku biologicznym tych jednostek nie są znacząco istotne więc na poziomie amatorskim mogą ze sobą współzawodniczyć. Ważne dla tych uczestników jest fakt funkcjonowania w sporcie amatorskim na bieżąco zgodnie z ich wolą i zainteresowaniami.

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

Adresatami działań klubu są uczniowie, studenci i dorośli członkowie klubu, którzy uczestnicząc dla zaspokojenia własnych aspiracji sportowych na poziomie amatorskim pozostają w kręgu oddziaływań sportu i jego wartości zdrowotno-kulturowych przygotowując się do roli wolontariuszy. Jest to istotne i racjonalne zadanie dla małych osiedlowych klubów sportowych i skuteczne spoiwo integracji społecznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są uczniowie i studenci jako juniorzy i młodzieżowcy bez wyróżniających predyspozycji sportowych ale z wolą uczestniczenia w sporcie amatorskim, co w połączeniu z innymi członkami klubu stanowi wartościową społeczność lokalną.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem realizowanego zadania jest uczestnictwo i przygotowanie przeciętnie uzdolnionych sportowo młodych piłkarzy do gry na poziomie piłki amatorskiej i wznowienie szkolenia w bogatej w sukcesy i tradycje sportowe sekcji zapasów oraz przygotowanie nowych kandydatów do działania w sportowym wolontariacie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Treningi i zawody piłkarskie drużyny odbywają na stadionie klubu przy ul. Lipowskiego 5. Sekcja zapasnicza wobec wyburzenia dotychczasowej sali zapasniczej trenuje w Sali gimnastycznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 12 przy ulicy Telimeny 9.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

a/ Opis zajęć planowanych do realizacji przez oferenta w 2013 r.

Lp	Dyscyplina	Miejsce przeprowadzania zajęć (wpisać odpowiedni nr poz. z pkt 7)	Dzień i godziny zajęć	Imię i Nazwisko osoby prowadzącej zajęcia
1	Piłka Nożna	Lipowskiego 5	Wtorek, Czwartek godz 18-19.30	Marek Janusz
2	Piłka Nożna	Lipowskiego 5	Wtorek, czwartek godz 16,30-18	Marcin Bzukała
3	Zapasy	Telimeny 9	Środa, Piątek godz 18-19,30	Małek Jacek

b/ Ogólnomiejskie imprezy sportowo - rekreacyjne planowane do zorganizowania przez oferenta w roku 2014

Lp	Nazwa Imprezy	Opis merytoryczny (adresaci projektu, tradycja, perspektywy rozwoju itp.)	Data	Miejsce (obiekt) i adres przeprowadzenia imprezy	Ranga imprezy (okazjonalna, jubileuszowa, towarzyska, rekreacyjna itp.)	Zasięg terytorialny imprezy	Ilość uczestników/ widzów
1	Mundial w Biezanowie	Turniej piłki nożnej dla dzieci i młodzieży	12.06.2014	Stadion własny ul. Lipowskiego 5	okazjonalna	Dzielnice i gminy sąsiadujące z dzielnicą Biezanów - Prokocim	180

9. Harmonogram planowanych działań¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.09.2014 do 30.11.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Promocja zajęć sportowych i ogłoszenie projektu	Wrzesień - Październik	KS Biezanowianka
Przygotowanie sprzętu i obiektów sportowych	12 – 15.09.2014r	KS Biezanowianka
Zakup niezbędnego sprzętu sportowego	Wrzesień 2014r	K S Biezanowianka
Treningi i zawody sportowe w tym mecze A klasy MZPN	15.09 – 30.11.2014r	K S Biezanowianka
Turnieje i festyny sportowo-rekreacyjne	15.09. - 30.11.2014	K S Biezanowianka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Liczba uczestników w sumie ok. 850 uczestniczących w turniejach i festynach w tym ok. 100 osób biorących udział w stałych zajęciach sportowych, liczba zajęć: 72, liczba festynów: 3, liczba meczy: 24. Integracja społeczności Biezanowa, poprawa zdrowia i tężyzny fizycznej uczestników.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:**

l.p.	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 Biezanowianka							
	1) Obsługa trenerska				6600	6000	600	0
	2) Wynajem obiektów sportowych				600	400	200	0
	3) Żywnienie				200	0	200	0
	4) Sprzęt sportowy				1200	800	400	0
	5) Delegacje sędziowskie				1000	500	500	0
	6) Opłaty startowe				500	0	500	0
	7) Transport				2400	0	0	2400
	8) Koszty obsługi obiektu				2000	1000	1000	0

II.	Koszty obsługi 20) zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie KS Biezanowianka 1) Obsługa administracyjna 2) Środki opatrunkowe 3) Użytkowanie obiektu 4) Obsługa gospodarcza budynku i boiska 5) Środki czystości 6) Materiały biurowe				3000 500 4500 1500 500 200	1300 0 0 0 0 0	100 500 2500 1000 500 200	1600 0 2000 500 0 0
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie KS Biezanowianka 1) Promocja imprez				500	0	0	500
IV.	Ogółem:				27 200	10 000	10 200	7 000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	36,8
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	10 200 zł	37,5
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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 zł	0 %
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	7 000 zł	27 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	25 200 zł	100 %

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
NIE DOTYCZY		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 publicznego ²²⁾**

L.p.	Imię i nazwisko	Klasa zawodowa, nr uprawnień	Organ wydający uprawnienia	Dyscyplina	Doświadczenie (staż pracy)	Rodzaj wykonywanych zadań	Podstawa świadczenia pracy/ zaangażowania w realizację zadania	Wartość Pracy
1	Zygmunt Szewczyk	Mgr AWF, trener	AWF	p.nożna, p.ręczna	45 lat	Prezes Klubu	Wolontariat	4,500
2	Jacek Małek	Mgr AWF, trener	AWF	Zapasy	19 lat	V-Prezes Klubu	Wolontariat	3,500
3	Jerzy Jamróz	mgrAWF, trener	AWF	p.nożna, zapasy	20 lat	Członek Zarz.	Wolontariat	2.500
4	Leszek Poszelużny	emeryt		p.nożna	35 lat	Członek Zarz	Wolontariat	3.000
ŁĄCZNA WARTOŚĆ PRACY								

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Rodzaj	Typ		Adres (tylko dla nieruchomości)	Tytuł Prawny (np. własność, najem, użyczenie)	Sposób wykorzystania przy realizacji zadania	Wartość
Nieruchomości	Hala Sportowa		Telimeny 9	najem	treningi	750zł
	Boisko Sportowe		Lipowskiego 5	własność	Treningi, zawody i festyny	4500zł
	Basen					zł
	Inne	szatnie	Lipowskiego 5	własność	przebieralnia	4500zł
						zł
						zł
Ruchomości	Sprzęt sportowy	Piłki, buty, stroje, siatki				800zł
						zł

				WARTOŚĆ ŁĄCZNIE:	10550zł
--	--	--	--	------------------	---------

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

Klub Sportowy Bieżanowianka od wielu lat organizuje zawody i treningi oraz imprezy sportowo-rekreacyjne. Wśród wolontariuszy posiada wielu doświadczonych działaczy po studiach AWF. Działania powyższe są kontynuacją wielokrotnie przyjmowanych zadań w ramach konkursów grantowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 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 nie pobieranie (niepotrzebne skreślić) opłat od adresatów zadania; (patrz opis instrukcji dla pkt. I.12.b oferty)
 - 3) oferent/i¹⁾ jest¹⁾ (niepotrzebne skreślić) związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .30.11.2014r.....;
- Należy wpisać datę zakończenia realizacji zadania.
- 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⁾ (niepotrzebne skreślić) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾ (niepotrzebne skreślić);
 - 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją KRS;
 - 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

**KLUB SPORTOWY
BIEŻANOWIANKA**
30-899 Kraków, ul. Lipowskiego 5
NIP 679-25-52-154 Reg. 351527110
tel. (0-12) 659-03-47

Zygmunt Szewczyk
(podpis)
(Szkolny Kierownik)
(TSK SKARBNIK)
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Podpisy należy opatrzyć imienną pieczętką, bądź wpisać pod podpisem drukowanymi literami imię, nazwisko, i funkcję

Data 03.09.2014 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⁾

SP Sekretariat	Wpłynęło data 2014 WRZ 05 podpis <i>[signature]</i>
--------------------------	--

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 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.