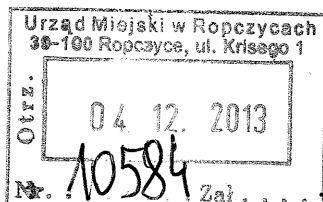


MIEJSKI KLUB SPORTOWY
"Błękitni" Ropczyce
39-100 Ropczyce, ul. Mickiewicza 56
tel. /17/ 22 - 18 - 428
NIP 818-46-100-0000-241220175

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

**Zajęcia sportowe z piłki nożnej dla dzieci i młodzieży
organizowane przez MKS „Błękitni” Ropczyce
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

**„WOLEĆ PIŁKĘ NOŻNĄ NIŻ KOMPUTER”
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od **dnia podpisania do 31.12.2013**

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

PRZEZ

Gmina Ropczyce
(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Miejski Klub Sportowy „Błękitni” Ropczyce**

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⁾

Wpis do ewidencji stowarzyszeń kultury fizycznej i ich związków prowadzonej przez Starostwo Powiatowe pod numerem 5/2003

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **2 lipca 2003 r.**

nr NIP: **818-10-16-404,**

nr REGON: **001220175.**

6) adres:

miejsowość: **Ropczyce, ul. Mickiewicza 56**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Ropczyce, powiat:⁸⁾ Ropczycko- Sędziszowski**

województwo: **podkarpackie**

kod pocztowy: **39-100, poczta: Ropczyce**

7) Tel: **17 2218 426, faks: 17 2218 426**

e-mail: **mks1963@poczta.fm** , <http://www.mksblekitniropczyce.pl>

8) numer rachunku bankowego: **60 9171 0004 0013 5409 2000 0010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Ropczycach,**

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

a) **Grzegorz Laska- Prezes Zarządu** b) **Marek Ormiański - Sekretarz Zarządu**

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

MKS „BŁĘKITNI” Ropczyce ul. Mickiewicza 56 17 2218 426

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

Marek Ormiański – 668 494 698

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Prowadzenie szkolenia sportowego wśród dzieci i młodzieży działalność w zakresie dyscyplin sportowych.
- Organizacja szkoleń i kursów oraz imprez sportowych mających na celu poprawienie stanu wiedzy i sprawności fizycznej.
- Uczestnictwo i sportowa rywalizacja działalność systemie zawodów i imprez sportowych organizowanych przez inne organizacje.
- Współpraca z pokrewnymi klubami krajowymi i zagranicznymi.
- Upowszechnienie wiedzy działalność zdrowym i sportowym stylu życia.
- Popularyzacja zasad aktywnego wypoczynku.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/ofereńci¹⁾ 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

Zadanie będzie realizowane poprzez:

1. Aktywny udział w rozgrywkach sportowych.
2. Prowadzenie zajęć i rozgrywek sportowych, połączonych z programem przeciwko uzależnieniom, pogadankami o tematyce prozdrowotnej i profilaktycznej.
3. Zorganizowanie turnieju sportowego.
4. Nagrodzenie najlepszych i najaktywniejszych uczestników zajęć nagrodami w postaci odzieży i pamiątek sportowych.
5. Zorganizowanie czasu wolnego młodych ludzi poprzez wyjazdy na lodowisko, basen.
6. Zakup napojów chłodzących i wyżywienia dla uczestników zajęć sportowych, spotkań, konkursów, quizów oraz turniejów.

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

Dzieci i młodzież będą mogły kontynuować zajęcia z piłki nożnej w formie gier i turniejów dzięki czemu łatwiej będzie im kontynuować kolejny okres przygotowani do rundy wiosennej. Uczyć będą systematyczności. i sumienności wykonywanych obowiązków Podniosą swój poziom sportowy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą dzieci i młodzież Gminy Ropczyce w wieku od 12 do 18 roku życia występujący w klubie MKS Błękitni Ropczyce..

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 przewidziano dofinansowania inwestycji

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Propagowanie współzawodnictwa sportowego oraz zdrowego trybu życia. Upowszechnianie piłki nożnej poprzez imprezy sportowe na terenie Gminy Ropczyce. Aktywne uczestniczenie dzieci i młodzieży w szkolnych i międzyszkolnych imprezach sportowych, stanowiące kontynuację celów i zadań wychowania fizycznego i zdrowotnego. Tworzenie każdemu dziecku warunków do czynnego uczestnictwa w różnych dyscyplinach sportowych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie wykonywane na terenie Gminy Ropczyce, w siedzibie stowarzyszenia, a także na obiektach Ropczyckiego Centrum Sportu i Rekreacji.
W ramach realizacji zadania uczestnicy będą brać udział w zajęciach turniejach oraz imprezach podsumowujących tegoroczne rozgrywki..

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zadania te będą realizowane w następujących kategoriach wiekowych;

Dzieci w wieku 14 lat i młodszy- 25 osób

Dzieci w wieku 15-16 lat- 25 osób

Młodzież w wieku 17-18 lat 20 osób

Młodzież w wieku 18 lat i starsi 30 osób

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania do 30.11.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zadania będą realizowane od w formie organizacji cyklicznych zajęć sportowo-rekreacyjnych	Grudzień 2013	MKS Błękitni Ropczyce
1. Zajęcia sportowe dla wszystkich grup na wynajętych obiektach sportowych (Hala Basen) 2. Turnieje okolicznościowe dla wszystkich grup. 3. Spotkanie integracyjne podsumowujący I tydzień zajęć.	Grudzień 2013 I Tydzień	MKS Błękitni Ropczyce
1. Zajęcia sportowe dla wszystkich grup na wynajętych obiektach sportowych (Hala Basen) 2. Turnieje okolicznościowe dla wszystkich grup. 3. Spotkanie integracyjne podsumowujący II tydzień zajęć.	Grudzień 2013 II Tydzień	MKS Błękitni Ropczyce
1. Zajęcia sportowe dla wszystkich grup na wynajętych obiektach sportowych (Hala Basen) 2. Turnieje okolicznościowe dla wszystkich grup. 3. Spotkanie integracyjne podsumowujący III tydzień zajęć.	Grudzień 2013 III Tydzień	MKS Błękitni Ropczyce
1. Zajęcia sportowe dla wszystkich grup na wynajętych obiektach sportowych (Hala Basen) 2. Turnieje okolicznościowe dla wszystkich grup. 3. Spotkanie integracyjne podsumowujący IV tydzień zajęć.	Grudzień 2013 IV Tydzień	MKS Błękitni Ropczyce

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Realizacja zadania przyczyni się do kształtowania postaw prozdrowotnych i sportowych.
2. Zwiększy się zainteresowanie młodzieży i dzieci czynnym uprawianiem sportu, jako sposobu na spędzenie wolnego czasu.
3. Zostanie rozpropagowany zdrowy tryb życia.
4. Młodzi ludzie nauczą się systematyczności, odpowiedzialności, dążenia do wyznaczonego celu, rywalizacji w duchu fair-play, współpracy.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
	Nagrody rzeczowe- dyplomy	100	2,00	Szt.	200,00	200,00	00,00
	Nagrody rzeczowe- puchary	18	45,00	Szt.	810,00	800,00	10,00
	Wynajem obiektów (hala basen,sauna)	25	45,00	szt	1 125,00	1 000,00	125,00
	Nagrody rzeczowe	110	40,00	szt	4 400,00	4 000,00	400,00
	Wyżywienie	360	13,00	posilek	4 160,00	4 000,00	160,00
	Woda i napoje	200	1,50	Szt.	300,00	00,00	300,00
				OGÓLEM	10 995,00	10 000,00	995,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	Zł 10.000,00	90,2 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	Zł 995,00	9,8 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	zł 0	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	zł 0	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⁾	zł 0	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	zł 0	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	zł 0	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	Zł 10.995,00	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⁾	

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⁾

Opiekunowie młodzieży posiadają odpowiednie uprawnienia i wykształcenie do prowadzenia tego typu zajęć i pracy z młodzieżą. Posiadają wyższe wykształcenie, ukończyli Akademię Wychowania Fizycznego i pracują zawodowo jako nauczyciele WF-u. Wolontariusze – 2 osoby – sanitariusze.
--

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

Zadania będą realizowane na obiektach własnych klubu. Klub posiada sprzęt sportowy, który udostępni uczestnikom zajęć. Nad organizacją zajęć nadzór będą sprawować członkowie zarządu klubu. Członkowie zarządu będą też uczestniczyć w imprezach i czuwać nad bezpieczeństwem uczestników.

Ropczyckie Centrum Sportu i Rekreacji udostępnienie pomieszczeń i obiektów sportowych
Gmina Ropczyce – zlecenie realizacji zadań publicznych
Zespół Szkół im. Ks. dr. Jana Zwierza – udostępnienie hali sportowej

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

MKS „Błękitni” Ropczyce to klub obchodzący w tym roku jubileusz 50 -lecia. Swoją działalność prowadzi od roku 1963 i od początku jest ona ukierunkowana na szkolenie młodzieży w sekcji piłki nożnej. Klub prowadzi zajęcia sportowo-treningowe podnoszące sprawność fizyczną i umiejętności piłkarskie dzieci i młodzieży zrzeszone w klubie. Przez te kilkadziesiąt lat w klubie wychowało się wielu młodych ludzi, z których kilkunastu trafiło później do klubów I i II ligi, a wielu do dziś kontynuuje swoje kariery w wyższych klasach rozgrywkowych. Przez cały czas klub uczestniczy w rozgrywkach mistrzowskich organizowanych przez PZPN w Rzeszowie, a także w turniejach piłkarskich, meczach towarzyskich czy w rozgrywkach halowych.

Zadania z zakresu „Ochrona i promocja zdrowia – profilaktyka przeciwalkoholowa” były realizowane we współpracy z Gminą Ropczyce w latach 2007-2012.

Z zadań tych Klub wywiązywał się zawsze terminowo, rzetelnie i zgodnie z założonymi harmonogramami

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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

Oferent nie zamierza korzystać z podwykonawców

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
- 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.

PREZES ZARZADU	Sekretarz Zarządu
MKS "BŁEKITNI" Ropczyce	MKS "Błękитni" Ropczyce
.....
.....Grzegorz Łaska.....Marek Ormiański.....

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

MIEJSKI KLUB SPORTOWY

Data 04.11.2017
39-100 Ropczyce, ul. Wolnościowa 58
tel. /17/ 22 - 18 - 426
NIP 818-10-10-10 : REGON 14220175

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 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 straż 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.