

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań  
publicznych z zakresu sportu i kultury fizycznej na terenie Gminy Poraj**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży, organizacja imprez sportowych  
i rekreacyjnych na terenie Gminy Poraj**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **10.07.2016 r.** do **31.10.2016 r.**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Wójta Gminy Poraj**  
(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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie Klub Wodny Enif**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- |  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja                          |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna    | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna     | <input type="checkbox"/> inna.....                         |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**0000007923**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **data wpisu 17.04.2001 r., data powstania: 1953 r.**

5) nr NIP: **573-24-57-316** nr REGON: **151830316**

6) adres:

miejsowość: **Jastrząb ul.: Zielona 24**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: **Poraj powiat:<sup>8)</sup> Myszków**

województwo: **śląskie**

kod pocztowy: **42-360** poczta: **Poraj**

7) tel.: **601 365 475** faks: -

e-mail: **klubwodnyenif@gmail.com** http:// **www.kwenif.pl**

8) numer rachunku bankowego: **50 2030 0045 1110 0000 0362 5550**

nazwa banku: **Bank BGŻ BNP Paribas S.A.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>1)</sup>:

- a) **Mirosław Kasprzycki**
- b) **Jarosław Cieślak**
- c) **Wojciech Tamiola**
- d) **Lech Bożek**
- e) **Andrzej Gajda**
- f) **Jarosław Pojda**
- g) **Kamil Kurowski**

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

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

**Mirosław Kasprzycki tel. 601 365 475**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Celem Stowarzyszenia jest:**

- 1. Propagowanie wszelkich form: wypoczynku, sportu i turystyki związanych z uprawianiem żeglarstwa**
- 2. Integrowanie środowiska żeglarskiego**
- 3. Popieranie i promocja wszelkiej działalności związanej z żeglarstwem**
- 4. Organizacja działalności sportowej**
- 5. Prowadzenie edukacji żeglarskiej**
- 6. Propagowanie etyki i etykiety żeglarskiej**
- 7. Propagowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
**nie dotyczy**

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

**Nie dotyczy**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

**szkolenie żeglarskie dzieci i młodzieży na jachtach klasy 470**

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

**Szkolenie przeznaczone dla młodzieży, która „wyrosła” z jachtów klasy Optymist.  
Ubiegłoroczne doświadczenia wskazują na duże zainteresowanie olimpijską klasą 470 młodzieży oraz udziałem w zawodach sportowych na jachtach tej klasy.**

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież w wieku od 13 do 17 lat

### 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.<sup>11)</sup>

jachty klasy 470 do szkolenia są wynajmowane, co powoduje koszty. Szkolenie prowadzić będą wykwalifikowani instruktorzy sportu w dyscyplinie żeglarstwo posiadający licencje PZZ. Do zapewnienia bezpieczeństwa wymagana jest specjalistyczna łódź motorowa. Udział w regatach na terenie innych akwenów wymaga asysty instruktora na łodzi motorowej

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem jest:

- aktywizacja sportowa dzieci i młodzieży,
- promocja sportów wodnych i zasad bezpiecznego wypoczynku nad wodą,
- zachowanie zdrowia fizycznego i psychicznego,
- promowanie nowego wzorca spędzania wspólnie czasu w grupie rówieśniczej w trudnych warunkach,
- zainteresowanie nowymi formami sportu i rekreacji.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zalew Porajski oraz inne akweny na terenie woj. Śląskiego zgodnie z kalendarzem imprez

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Szkolenie na jachtach klasy 470	nauka żeglowania na jachtach klasy Optymist dzieci w wieku 13 - 17 lat, nauka podstaw żeglarstwa regatowego, nauka pracy zespołowej, poznawanie zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu wodnego, szkolenie rozpocznie się od prowadzenia zajęć teoretycznych i ogólnorozwojowych w salach wykładowych
Udział w zawodach sportowych	wypracowanie cech rywalizacji sportowej przy zachowaniu zasady fair play, sprawdzenie nabytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w zawodach sportowych, promocja aktywnego wypoczynku dzieci i młodzieży
Rekrutacja uczestników do projektu	Rekrutacja uczestników będzie trwała przez cały czas trwania projektu. Na podstawie deklaracji uczestnictwa osoby będą kwalifikowane do poszczególnych grup wiekowych i zaawansowania wiedzy i umiejętności marynistycznych. Będzie utworzona lista rezerwowa tak aby zapewnić ciągłość realizacji oraz osiągnięcie założonych wskaźników
Promocja projektu	Promocja odbywać się będzie zamieszczanie informacji o projekcie w lokalnych mediach, na stronie internetowej, na stronie Urzędu Gminy Poraj, oraz na portalach społecznościowych

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.07.2016 r. do 31.10.2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Szkolenie na jachtach klasy 470	10.07.2016 – 31.10.2016	Stowarzyszenie Klub Wodny Enif
Udział w zawodach sportowych	10.07.2016 – 31.10.2016	Stowarzyszenie Klub Wodny Enif
Rekrutacja uczestników do projektu	10.07.2016 – 31.10.2016	Stowarzyszenie Klub Wodny Enif
Promocja projektu	10.07.2016 – 31.10.2016	Stowarzyszenie Klub Wodny Enif

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

aktywizacja młodzieży – zajęcia teoretyczne w dwóch grupach po 6 osób, zajęcia praktyczne na jachtach 6 grup po 2 osób, zajęcia praktyczne prowadzone 2 razy w tygodniu po 3 godziny udział w zawodach sportowych – na poziomie regionalnym 4 imprezy po 6 zawodników, udział w zawodach na poziomie ogólnopolskim - 2 imprezy po 4 zawodników planujemy wykonać 110 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>19)</sup> po stronie Stowarzyszenia Klub Wodny Enif: 1. płace szkoleniowców - trener i obsługa techniczna na brzegu - wolontariusze	3	800	m-c	2400	300	-	2100
	2. Zakup kamizelek asekuracyjnych	1	2250	Szt	2250	1500	-	750
	3. udział w zawodach sportowych rangi ogólnopolskiej - koszty transportu, ubezpieczenia oraz wpisowe, praca wolontariuszy	2	1000	Szt	2000	500	-	1500
	4. wykonanie audiowizualnego programu szkolenia	1	2000	Szt.	2000	-	-	2000
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Klub Wodny Enif: koszt obsługi w tym obsługa księgowa, opłata telefoniczna, teleinformatyczne, koszty biura.	3	400	m-c	1200	200	-	1000
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Klub Wodny Enif: opracowanie szaty graficznej projektu wraz z wzorem plakatów promujących i banerem	1	800	Szt.	800	-	-	800
IV	Ogółem				10650	2500	-	8150

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	23,47 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 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) <sup>17)</sup>	0 zł	.....%

3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	8150 zł	76,53 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10650 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: brak

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Instruktor sportu w dyscyplinie żeglarstwo - 2 osoby wolontariusze ze stopniem żeglarz jachtowy - 6 osób  
 wolontariusze ze stopniem sternik motorowodny - 2 osoby wolontariusze do obsługi technicznej – 2 osoby

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

jachty żaglowe klasy 470 - 3 szt. łódź wiosłowa do zabezpieczenia - 1 szt. osobisty sprzęt asekuracyjny - 10 szt. wyposażenie multimedialne do szkolenia teoretycznego, przyczepa do transportu łodzi, biuro w którym będzie znajdowała się dokumentacja projektu oraz całość zarządzania projektem. Biuro wyposażone w meble, dostęp do telefonu, internetu

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

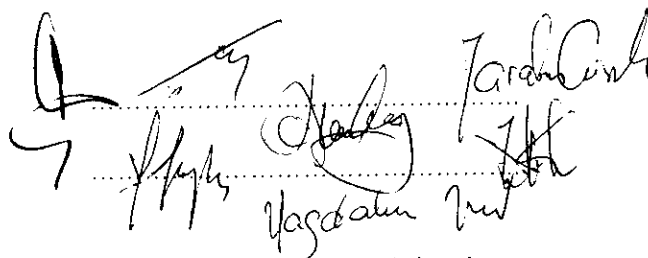
Stowarzyszenie Klub Wodny Enif prowadzi szkolenia żeglarskie od ponad 40 lat, posiada kwalifikowaną kadrę szkoleniową

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2016 r.;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>2)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....30.06.2016.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów. w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.