

Biesiekierz, dnia 18.05.2016r.

**Stowarzyszenie Aktywnych Kobiet
Gminy Biesiekierz
Biesiekierz 121/3
76-039 Biesiekierz**



*p. J. Michalski
do realizacji
18.05.2016*

**Wójt Gminy Biesiekierz
Biesiekierz 103
76-039 Biesiekierz**

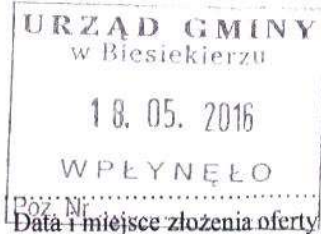
W związku z planowaną organizacją imprezy plenerowej „*Organizacja rozgrywek sportowych w Gminie Biesiekierz*” w dniu 21 maja br. z powodu złych warunków atmosferycznych ulega zmianie termin realizacji w/w zadania. W związku z powyższym Stowarzyszenie składa aktualizację oferty złożonej w dniu 09.05.2016r. na realizację zadania publicznego.

Załączniki;

1. Oferta realizacji zadania publicznego

Gleis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Poz. Nr
Data i miejsce złożenia oferty
(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⁾)

ORGANIZACJA ROZGRYWEK SPORTOWYCH W GMINIE BIESIEKIERZ
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od maja do czerwca 2016 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

WÓJTA GMINY BIESIEKIERZ

.....
(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

1) nazwa: **.STOWARZYSZENIE AKTYWNYCH Kobiet Gminy BIESIEKIERZ**

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⁾
0000432816

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **21-09-2012**

5) NIP: **499-06-47-345** REGON: **321288580**

6) adres: miejscowość: **BIESIEKIERZ 121/3**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **BIESIEKIERZ..** powiat:⁸⁾ **KOSZALIŃSKI**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **76-039** poczta: **BIESIEKIERZ**

7) tel.: **792-733-862** faks: -

e-mail: - <http://->

8) numer rachunku bankowego: **51 8562 0007 0027 2221 2000 0010**

nazwa banku: **BANK SPÓŁDZIELCZY BIAŁOGARD O/KARLINO**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta
GRAŻYNA GUZOWSKA

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

NIE DOTYCZY

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

GRAŻYNA GUZOWSKA tel. 792-733-862

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

DZIAŁANOŚĆ WSPIERAJĄCA ROZWÓJ KULTURY FIZYCZNEJ

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent prowadzi 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

AKTYWIZACJA WSZYSTKICH ŚRODOWISK WIEJSKICH Z TERENU GMINY BIESIEKIERZ

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

REALIZUJĄC ZADANIE „ORGANIZACJA ROZGRYWEK SPORTOWYCH W GMINIE BIESIEKIERZ” chcemy aktywizować mieszkańców gminy Biesiekierz i krzewić kulturę fizyczną wśród nich.

W dzisiejszych czasach w dobie Internetu, telefonii komórkowych, gier, pogoni za pieniądzem społeczności lokalne zapominają o zdrowym trybie życia i nie uprawiają sportu. Często nasze dzieci i młodzież większość czasu poświęca na korzystanie z dóbr techniki zapominając o całym świecie. Zdając sobie z tego sprawę konieczne jest znalezienie sposobu na zachęcanie społeczności lokalnych do wspólnej zabawy, do spędzania na sportowo wspólnego czasu. Dlatego też, główną ideą stowarzyszenia przyświecającą realizacji tego zadania jest aktywowanie społeczności lokalnych z terenu gminy Biesiekierz do udziału w rozgrywkach sportowych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

DZIECI, MŁODZIEŻ, OSOBY DOROSŁE, NIEPEŁNOSPRAWNE Z TERENU GMINY BIESIEKIERZ

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⁾

NIE DOTYCZY

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem działania jest aktywizacja sportowa wszystkich środowisk wiejskich z terenu gminy Biesiekierz.

W zakresie organizacyjnym: W jedną z sobót w czerwcu 2016r. od godz. 11:00-16:00 na stadionie gminnym w Biesiekierzu planujemy organizację festynu sportowego dla wszystkich mieszkańców naszej gminy.

Od kilku lat bierzemy udział w organizacji festynów dla mieszkańców gminy Biesiekierz. Cała impreza jest zabezpieczona pod kontem medycznym, porządkowym oraz jest ubezpieczona.

Mieszkańcy mają możliwość wspólnie spędzić czas na sportowo i przy tym się dobrze bawić.

Podczas festynu będą rozgrywane rozgrywki piłkarskie dla wszystkich grup wiekowych.

Zostanie zapewniony skład sędziowski.

Dla uczestników zostanie zorganizowany poczęstunek.

Dodatkowymi atrakcjami towarzyszącymi będą konkursy plastyczne, historyczne, sprawnościowe, artystyczne, dmuchany zamek, pokazy strażackie.

Każdy rodzic wraz ze swoim dzieckiem będzie mógł wziąć udział w przygotowanych atrakcjach.

Zakupione zostaną materiały plastyczno-techniczne. Uczestnicy konkursów otrzymają nagrody i dyplomy.

Całą imprezę przygotowują członkowie stowarzyszenia w ramach wolontariatu przy współpracy z Wójtem Gminy Biesiekierz, Stowarzyszeniem Na Rzecz Rozwoju Gminy Biesiekierz, Gimnazjum w Biesiekierzu, Ochotniczą Strażą Pożarną, Biblioteką Publiczną Gminy Biesiekierz, Środowiskowym Domem Samopomocy, towarzyszeniem „Nasz Dom Biesiekierz” oraz świetlicami wiejskimi.
Przygotowane zostaną plakaty informujące o imprezie, o współfinansowaniu oraz organizatorach, które zostaną umieszczone na tablicach informacyjnych Gminy Biesiekierz. Przygotowana zostanie informacja do zamieszczenia na Gazetę Gminną.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Stadion Sportowy w Biesiekierzu

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

ORGANIZACJA ROZGRYWEK SPORTOWYCH W GMINIE BIESIEKIERZ

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od maja 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
ORGANIZACJA ROZGRYWEK SPORTOWYCH W GMINIE BIESIEKIERZ	01.05.2016 30.06.2016	OFERENT

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

**- PROPAGOWANIE I KRZEWIENIA KULTURY FIZYCZNEJ
- INTEGRACJA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ**

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	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 po stronie Stowarzyszenia				3531,30	3000,00	0,00	531,30
	1.1 przygotowanie i uporządkowanie stadionu	35	7,59	Roboczo godzina	265,65	0,00	0,00	265,65
	1.2. Prowadzenie festynu 5 godz. x 7 osób	35	7,59	Roboczo godzina	265,65	0,00	0,00	265,65
	1.3. Zabezpieczenie medyczne	1	400,00	osoba	400,00	400,00	0,00	0,00
	1.4. poczęstunek	1	2000,00	usługa	2000,00	2000,00	0,00	0,00
	1.5. zakup art. papierniczo-technicznych	1	250,00	usługa	250,00	250,00	0,00	0,00
	1.6. zakup nagród	14	25	usługa	350,00	350,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				3531,30	3000,00	0,00	531,30

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00 zł	ok. 84,95%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	531,30 zł	15,05 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3531,30zł	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⁾

Członkowie Zarządu, księgowa

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

Prywatne środki transportu, namioty, nagłośnienie

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

Od 2012 roku realizujemy cele statutowe Stowarzyszenia. Organizujemy: festyny sportowe i rekreacyjne, konkursy plastyczne i muzyczne, przygotowujemy paczki żywnościowe dla najuboższych.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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/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.

Stowarzyszenie

Aktywnych Kobiół Gminy Biesiekierz

76-039 Biesiekierz, Biesiekierz 21/3

Regon 321288580

G. Gwizdałak

G. Biech

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

Data... 18.05.2016m.

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 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.