



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Załącznik Nr 1

Handwritten signature and date: 09.10.2014

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

~~OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾~~

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, O KTÓRYM 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
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szkolenie sportowe w lekkiej atletyce
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 31.10. do 31.12.2014 roku

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gmina Miasta Radom
(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

SEKRETARZ MIASTA

mgr Rafał Czajkowski

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: Radomski Ludowy Międzyszkolny Klub Sportowy „Orlęta”

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⁾

Miasta Radomia pod nr. Ed. III. 4123/17/04

4) data wpisu, ~~rejestracji lub utworzenia:~~⁶⁾ 10.11.2004

5) nr NIP: 948-25-50-607 nr REGON: 670079899

6) adres:

miejsowość: Radom ul.: Szeroka 2 m 82

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Radom powiat:⁸⁾

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 26-600 poczta: Radom

7) tel.: 48-33-10-150 faks: brak

e-mail: orletaradom@onet.pl http:// brak

8) numer rachunku bankowego: 41 1020 4317 0000 5502 0345 6860

nazwa banku: PKO BP SA Radom

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~¹⁾:

a) Wójtowicz Stanisław - Prezes

b) Kossowski Kazimierz - Sekretarz

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

RLMKS „Orlęta” 26-600 Radom, ul. Szeroka 2 m 82, Tel. 48-33-10-150

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

Kazimierz Kossowski 698-476-440

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) Działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- Szkolenie utalentowanej młodzieży
 - Podnoszenie umiejętności utalentowanej młodzieży
 - Organizowanie szkolenia i treningów
 - Współpraca ze szkołami i organizacjami
 - Zapobieganie patologiom wśród młodzieży

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy (§ 6 pkt 1 statutu)

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 ramach realizacji zadania będzie prowadzone szkolenie w lekkiej atletyce w konkurencjach sprinterskich (100m, 200m, 300m, 400m) oraz w skokach płaskich (skok w dal i trójskok).

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

Potrzebami będą:

- Objęcie szkoleniem dzieci i młodzież (1 senior, 1 junior, 2 juniorów młodszych, 6 młodzików, 5 dzieci).

Przyczyny:

- Zagospodarowanie czasu wolnego

Skutki:

- Podniesienie cech motorycznych u trenujących zawodników
- Spełnienie zainteresowań pozaszkolnych u młodzieży

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego będą członkowie klubu:

- grupy szkoleniowe w kategoriach senior – 1 osoba, junior – 1 osoba, junior młodszy – 2 osoby, młodzik – 6 osób, dzieci – 5 osób.

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/~~oferenci~~¹⁾ otrzymał/~~otrzymali~~¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cele:

- podniesienie sprawności ogólnej
- zagospodarowanie czasu wolnego

Sposób realizacji:

- uczestnictwo wyselekcjonowanej młodzieży na zajęciach lekkiej atletyki
- systematyczne i aktywne uczęszczanie
- poznanie metod rozwijania cech motorycznych
- fizyczne i psychiczne przygotowania do zawodów

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Hala lekkoatletyczna i bieżnia tartanowa w MOSiR w Radomiu, ul. Narutowicza 9

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- W zajęciach uczestniczą dzieci i młodzież w wieku od 13 do 19 lat oraz senior na obiektach MOSiR-u w Radomiu.
- Są to zajęcia z lekkiej atletyki z prowadzącym zajęcia trenerem drugiej klasy Kazimierzem Kossowskim
- Zajęcia będą się odbywać: poniedziałek – hala LA MOSiR – siłownia (18.00-20.00), 15 osób; 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych + 6 młodzików + 5 dzieci, wtorek – bieżnia lub hala MOSiR-u (18.00-20.00); 10 osób; 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych + 6 młodzików, środa – bieżnia lub hala MOSiR-u (18.00-20.00); 15 osób; 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych + 6 młodzików + 5 dzieci, czwartek hala MOSiR-u – siłownia (18.00-20.00); 4 osoby; 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych, piątek – hala MOSiR-u (18.00-20.00); 15 osób; 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych + 6 młodzików + 5 dzieci, sobota - hala MOSiR-u (12.00-14.00) 6 osób: 1 senior + 1 junior + 2 juniorów młodszych + 2 młodzików
- Senior, junior: 6 razy w tygodniu, junior młodszy 5 lub 6 razy w tygodniu, młodzik 4 lub 5 razy w tygodniu, dzieci 3 razy w tygodniu.
- Podczas zajęć rozwijana będzie sprawność ogólna oraz cechy motoryczne.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 31.10. do 31.12. 2014 roku		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie dzieci i młodzieży 	<p>Pn – 15 osób Wt – 10 osób Śr – 15 osób Czw – 4 osoby Pt – 15 osób So – 6 osób</p>	Kazimierz Kossowski – trener II klasy
<ul style="list-style-type: none"> Płaca trenera 	12 godzin w tygodniu	Kazimierz Kossowski – trener II klasy
<ul style="list-style-type: none"> Zakup kolcy LA Zakup witamin i odżywek Płaca księgowej 	<p>Listopad 2014 Listopad 2014 Bieżące rozliczenia i końcowe za 62 dni.</p>	<p>Kazimierz Kossowski – trener II klasy Kazimierz Kossowski – trener II klasy Kazimierz Kossowski – trener II klasy</p>

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> Podniesienie cech motorycznych
--

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 31.10. do 31.12. 2014 roku		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie dzieci i młodzieży 	Pn – 15 osób Wt – 10 osób Śr – 15 osób Czw – 4 osoby Pt – 15 osób So – 6 osób	Kazimierz Kossowski – trener II klasy
<ul style="list-style-type: none"> Płaca trenera 	12 godzin w tygodniu	Kazimierz Kossowski – trener II klasy
<ul style="list-style-type: none"> Zakup kolcy LA Zakup witamin i odżywek Płaca księgowej 	Listopad 2014 Listopad 2014 Bieżące rozliczenia i końcowe za 62 dni.	Kazimierz Kossowski – trener II klasy Kazimierz Kossowski – trener II klasy Kazimierz Kossowski – trener II klasy

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> Podniesienie cech motorycznych
--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. 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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Płaca trenera 2) Kolce LA 3) Odżywki i witaminy	2 10 8	1000 250 82	M-c Para Op.	2000 2500 656	2000 2500 500	0 0 156	0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Płaca księgowej 2)	2	200	M-c	400	0	400	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				5556	5000	556	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000zł	89,99%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	556 zł	10,01%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0zł	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⁾	0zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5556 zł	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
Nie dotyczy		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⁾

Przy realizacji zadania zajęcia szkoleniowe będzie prowadził doświadczony nauczyciel i trener drugiej klasy w lekkiej atletyce – Kazimierz Kossowski.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- sprzęt osobisty (dresy, strój LA, obuwie sportowe)
- materiały (dziennik zajęć, plany szkoleniowe)

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

Klub RLMKS „Orlęta” posiada wieloletnie doświadczenie w realizacji zadań publicznych, w tym prowadzenia zajęć szkoleniowych w zakresie LA. W 2013 roku zrealizowaliśmy zadanie publiczne „ szkolenie sportowe w lekkiej atletyce dzieci i młodzieży” na terenie miasta Radomia, w tym zgrupowanie sportowe w Zakopanem w dniach 27.04-04.05.2013 oraz starty młodzieży w zawodach na terenie kraju.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ przewiduje(-e) 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 przewiduje

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/oferenci¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ja~~)/zalega(~~ja~~)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;
- 8) zapoznałem/am się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz z Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stanowiącymi Załącznik do Zarządzenia Nr 1601/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 listopada 2011 r.

RADOMSKI LUDOWY
MIĘDZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY
"ORLETA"
26-600 Radom, ul. Szeroka 2 m. 82
tel. 48/ 331-01-50
NIP 948-25-50-607 REG. 670079899

.....
SEKRETARZ

Kazimierz Kossowski

.....
PREZES

Stanisław Wójtowicz

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

Data 06.10.2014 roku

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).
3. Statut konieczny w przypadku gdy oferent nie znajduje się w ewidencji Prezydenta Miasta Radomia.
4. Umowa o współpracy pomiędzy oferentem a szkołą, w której znajdują klasy z oddziałami sportowymi.
5. Lista zawodników z podaniem klasy i roku, którzy są uczniami szkoły z oddziałami sportowymi wraz z potwierdzeniem przynależności klubowej.

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.