

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Miejski
w Janowie Lubelskim
..... **2693/12/DG**
(wy) Wpłynęło dn. 20-04-2012
Przyjęto przez:
Anna Jaremek

02700298M

OFERTA ¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ / PODMIOTU, O KTÓRYM (-YCH) MOWA WART. 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

**Dofinansowania drużyny piłkarskiej PKS Jadwiga z Rzymskokatolickiej Parafii
św. Jadwigi w Janowie Lubelskim na zawody w Częstochowie**

(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

Młodzi Sportowcy – Nadzieją Naszego Miasta

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23 IV do 2 V

W FORMIE POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Burmistrza Janowa Lubelskiego

(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/offerentów ^{1), 3)}

1) nazwa **Rzymsko Katolicka Parafia pw. św. Jadwigi Królowej w Janowie Lubelskim**

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⁾

nie dotyczy

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: ⁶⁾ 07.07.1996

5) nr NIP 862 151 56 50 nr REGON: 830330203

6) adres:

 miejscowość Janów Lubelski ul Jana Pawła II 25

 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾

 gmina Janów Lubelski powiat: ⁸⁾ janowski

 województwo: lubelskie

 kod pocztowy 23-300 poczta Janów Lubelski

7) tel 15 872 1716 faks brak

e-mail jadwiga.janow@gmail.com <http://www.parafijanow.pl>

8) numer rachunku bankowego 43 9410 0000 2001 1012 7970 0001

 nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Janowie Lubelskim

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

 a) ks. Bartosz Skoczylas

 b)

 c).....

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

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

ks. Bartosz Skoczylas Tel. 692682317

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Duszpasterstwo zwyczajne i nadzwyczajne. Troska o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu chrześcijańskim.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie prowadzi

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej ¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadaniem jest wyjazd młodzieży drużyny PKS Jadwiga na zawody sportowe – VII Mistrzostwa LSO w Piłce Halowej, połączone z działaniami profilaktycznymi. Miejscem wyjazdu i zawodów będzie Częstochowa.

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

Potrzebą są współczesne zagrożenia alkoholizmu, narkomanii oraz sposoby ich przewycięzania a przede wszystkim profilaktyki. Koniecznością jest też wychowanie młodzieży w duchu sportowym aby rozwijać szlachetną rywalizację, uczyć spędzania wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Parafialny Klub Sportowy PKS Jadwiga z Rzymskokatolickiej Parafii świętej Jadwigi w Janowie Lubelskim.

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⁾

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⁾

Burmistrz Janowa Lubelskiego - Wakacje z Bogiem – wolni i szczęśliwi – 5000 zł

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Wyjazd młodzieży drużyny PKS Jawiga na zawody sportowe – VII Mistrzostwa LSO w Piłce Halowej, połączone z działaniami profilaktycznymi. Miejscem wyjazdu i zawodów będzie Częstochowa.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

1.	23.04 – 28.04. 2012	Przygotowania do zawodów. Treningi i sparingi.
2.	30.04 – 02.05. 2012	Wyjazd i udział w Zawodach.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.04.2012 do 02.05.2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1.	23.04 – 28.04. 2012	Przygotowania do zawodów. Treningi i sparingi.
2.	30.04 – 02.05. 2012	Wyjazd i udział w Zawodach
		Oferent
		Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Wzmocnienie motywacji sportowców do zachowania abstynencji i trzeźwości oraz wolności od innych patologii.
Wzmocnienie mechanizmów zachowań moralnych. Rozbudzenie osobistej troski o siebie i własne życie.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Koszt całkowity	Z tego pokryty z dotacji	Z tego pokryty z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego	Z tego pokryty z wkładu osobowego w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy
I	Koszty merytoryczne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Rzymskokatolicką Parafię św. Jadwigi w Janowie Lubelskim				
1	Dojazd	1900 zł	1900 zł	0	0
2	Wyżywienie i zakwaterowanie	2660 zł	1100 zł	1560 zł	0
3	Ubezpieczenie	200 zł	0	200 zł	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Rzymskokatolicką Parafię św. Jadwigi w Janowie Lubelskim	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji (z uwzględnieniem kosztów jednostkowych) poniesione przez Rzymskokatolicką Parafię św. Jadwigi w Janowie Lubelskim	-	-	-	-
IV	Ogółem	4760	3000	1760	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji:	3000 zł	63,03 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1000 zł	21 %
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⁾	760 zł	15,97 %
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 ⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	4760 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
		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 publicznego ²²⁾

Wolontariusze pracujący na co dzień przy parafii św. Jadwigi w Janowie Lubelskim i wolontariusze nauczyciele Wychowania Fizycznego ze szkół w Janowie Lubelskim

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Budynek parafii św. Jadwigi w Janowie Lubelskim, Orlik przy ZSZ w Janowie Lubelskim i Hala Sportowa przy Szkole Podstawowej w Janowie Lubelskim

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z

Burmistrz Janowa Lubelskiego - Wakacje z Bogiem – wolni i szczęśliwi – 5000 zł

tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ 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

.....

Oświadczam(-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów ¹⁾

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci ¹⁾ jest/są ¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 07.07.2012,

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, póź. 926, z późn. zm.);

5) oferent/oferenci ¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ją) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją ¹⁾

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnione
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów ¹⁾)

Data: 17.04.2012

Załączniki:

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

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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.