

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Stowarzyszenie „ DŁUGA ŁAWKA ”  
Towarzystwo Budowniczych  
Zaplecza Kadry Narodowej  
05-840 Brwinów ul. Kępińska 32 .....  
NIP: 534245341 KRS: 000042439970

W P Ł Y N Ę Ł O  
URZĄD GMINY BRWINÓW

28-02-2014

L. CZ. 3409 Ilość zał. ....  
Płatne .....

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

PR

28/02/2014r

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</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

**Upowszechnianie kultury fizycznej na terenie gminy Brwinów**

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Start zawodnika Długa Ławka Towarzystwo Budowniczych Zaplecza  
Kadry Narodowej  
w Mistrzostwach Polski Jujitsu Sportowego Juniorów  
Katowice, 8 marca 2014r.**

(tytuł zadania publicznego)  
**5 - 12 marca 2014r.**

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

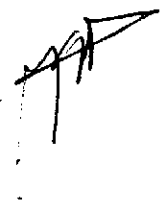
PRZEZ

**Burmistrza Gminy Brwinów**

.....  
(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

1



**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Długa Ławka – Towarzystwo Budowniczych Zaplecza Kadry Narodowej

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

KRS: 0000356307 KRS

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 12.05.2010 r.

5) nr NIP: : 5342433411 , nr REGON: 142439970.

6) adres:

miejsowość: Brwinów ul. Kępińska 32

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

gmina: Brwinów, powiat:<sup>8)</sup> pruszkowski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy:05-840 poczta: Brwinów

7) tel.: 501 785 233, faks: .....

e-mail: [miksob@poczta.fm](mailto:miksob@poczta.fm) [http:// www.czerwonesmoki.com](http://www.czerwonesmoki.com)

8) numer rachunku bankowego: 09 1240 6348 1111 0010 4396 5576,

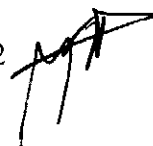
nazwa banku: PKO BP Oddział II w Pruszkowie

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

a) Mikołaj Sobczak – prezes klubu

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

Długa Ławka – Towarzystwo Budowniczych Zaplecza Kadry Narodowej, ul. Kępińska 32 , 05-840 Brwinów , tel. 501 785 233

2 

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

Mikołaj Sobczak – Prezes klubu – tel. 501 785 233,

Andrzej Pilipczuk – kierownik sekcji judo/jujitsu Brwinów – tel. 501-401-183

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Towarzystwo prowadzi różne formy działalności mającej umożliwić dzieciom i młodzieży poznanie zasad funkcjonowania w drużynie oraz aktywne uczestnictwo dzieci w rywalizacji sportowej, wychowanie poprzez sport, mające zapobiegać wzrostowi agresji u dzieci i młodzieży oraz naukę funkcjonowania w grupie i kształtowania postaw prospołecznych. Towarzystwo zajmuje się również intensywnym szkoleniem dzieci i młodzieży, która będzie wykazywała szczególne zainteresowanie w tym kierunku.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>4)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>4)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....-----.....

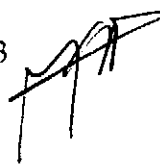
b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

nie dotyczy

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



## 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

### Udział w Mistrzostwach Polski Jujitsu Sportowego Juniorów

- Dokonanie weryfikacji dokumentów niezbędnych do rejestracji zawodnika
- Zgłoszenie listy startowej Klubu
- Organizacja wyjazdu
- Konsultacje szkoleniowe nt zasad sędziowania zawodów juniorskich jujitsu sportowego
- Konsultacje szkoleniowe nt dozwolonych technik z kolegium trenerskim.
- Start w zawodach
- Organizacja wyjazdu
- Opracowanie raportu i rozliczenie finansowe

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

Adept naszej sekcji, Jan Rec, ma predyspozycje do uprawiania sportów walki. Po trzech latach uprawiania judo i jujitsu sportowego prezentuje dobry poziom wyszkolenia technicznego i jest w swojej kategorii wagowo - wiekowej zawodnikiem o dużym potencjale. Debiutując w najcięższej wadze rywalizacji juniorskiej zdobył doświadczenie przydatne na następne dwa lata swojej kariery juniorskiej. W efekcie – również w ewentualnych występach w kategorii młodzieżowej i seniorskiej. Ten start może mu przynieść medal Mistrzostw Polski, choć oczywiście nie będzie to łatwe, bo wśród rywali będą zapewne zawodnicy nawet o 2 lata starsi od niego. Może, ale nawet jeżeli okaże się to zbyt trudne, to on pozna poziom najlepszych w tej kategorii zawodników, a ja – skuteczność opracowanych dla niego ataków. Wszystkim tym działaniom przyświeca z mojej strony cel długofalowy – doprowadzenie Janka do poziomu gwarantującego udział w juniorskiej kadrze narodowej, a w efekcie starty w mistrzostwach Europy 2015 i 2016.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresat zadania – bezpośredni – Jan Rec, rocznik 1999, stopień szkoleniowy 4 kyu.

Adresaci pośredni – dziewczynki i chłopcy naszego klubu młodszych roczników już startujący w rywalizacji sportowej judo i odnoszący w niej sukcesy. Bo oni nie mogą się doczekać, kiedy pierwszy raz stoczą turniejową walkę „ w trzech fazach”. Będą do niej lepiej przygotowani, bo ja jako ich trener uczę się na bieżąco i na bieżąco zdobywam doświadczenie startowe, którego nie można zdobyć inaczej, niż na zawodach.

## 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>

Nie dotyczy.

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereenci<sup>3)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>4)</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>1)</sup>**

Nie dotyczy

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

Cel „bieżący” – zdobycie pozycji medalowej przez naszego zawodnika.  
Cel szkoleniowy – zdobycie wiedzy o słabych i mocnych punktach jego techniki  
Cel długofalowy – zdobycie doświadczenia startowego;

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Hala sportowa ul. Alfreda 1, Katowice

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

- Dokonanie weryfikacji dokumentów niezbędnych do rejestracji zawodnika
- Zgłoszenie listy startowej Klubu
- Organizacja wyjazdu
- Konsultacje szkoleniowe nt zasad sędziowania zawodów juniorskich jujitsu sportowego
- Konsultacje szkoleniowe nt dozwolonych technik z kolegium trenerskim.
- Start w zawodach
- Opracowanie raportu i rozliczenie finansowe

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

Zadanie publiczne realizowane 8.03.2014r. przygotowanie do realizacji 27.02 – 7.03.2013		
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
- Weryfikacja dokumentów niezbędnych do rejestracji zawodnika	5.03.2014	Długa Ławka Towarzystwo Budowniczych Zaplecza Kadry Narodowej , osoba odpowiedzialna Andrzej Pilipczuk j.w. we wszystkich punktach
- Zgłoszenie listy startowej Klubu	5.03.2014	
- Organizacja wyjazdu	7.03.2014	
- Konsultacje szkoleniowe nt zasad sędziowania zawodów juniorskich jujitsu sportowego	8.03.2014	
- Konsultacje szkoleniowe nt dozwolonych technik z kolegium trenerskim.	8.03.2014	
- Start w zawodach	8.03.2014	
- Opracowanie raportu i rozliczenie finansowe	12.03.2014	

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

Zakładanymi rezultatami realizacji zadania jest:

1. Pozycja medalowa w wersji bardzo optymistycznej, miejsce punktowane ( 5-7) w wersji optymistycznej.
2. Doświadczenie startowe
3. Materiał analityczny pozwalający opracować dalsze kierunki szkolenia.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

1	2	3	4	5	6	7	8	9
L.p	Rodzaj kosztu	Ilość jedn.	Koszt jedn.	Jedn miary	Koszt całk.	Z tego do pokrycia z wniosk. Dotacji ( w zł )	Z tego z finansowych środków własnych, innych źródeł, wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ( w zł )	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>Koszty merytoryczne</b>								
1.	Opłata startowa	1	35,00	Szt.	35,00	35,00	0,00	0,00
2.	Licencja zawodnicza	1	60,00	Szt.	60,00	60,00	0,00	0,00
<b>Koszty obsługi zadania</b>								
3.	Transport / ryczałt za km/	558	0,84	kpl	466,38	466,38	0,00	0,00
4.	Wyżywienie zawodnika	1	50,00	kpl	50,00	50,00	0,00	0,00

5.	Wyżywienie trenera	1	50,00	kpl	50,00	30,00	20,00	0,00
6.	Przygotowanie startu, asysta trenerska, opracowanie raportu, rozliczenie	10	20,00	rbh	200,00	0,00	0,00	200,00
<b>Ogółem</b>					<b>861,38</b>	<b>641,38</b>	<b>20,00</b>	<b>200,00</b>

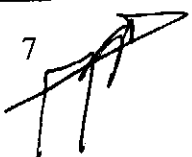
## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	641,38zł	74,46%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	20,00 zł	2,32%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200,00 zł	23,22%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	861,38zł	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>	
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

7



**Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:**

Brak uwag.

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego**

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

Ogólna liczba osób zatrudnionych przy realizacji zadania – 1, w tym wolontariuszy – 1.  
Instruktorzy – 1  
Obsługa techniczna – 1  
Koordynator zadania –

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

Nie dotyczy

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

Realizacja zadań publicznych „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Brwinów w dziedzinie piłki nożnej i piłki nożnej halowej” w kilku grupach wiekowych od roku 2010.

Pierwszy brwinowski bal młodych sportowców 2011.

Inscenizacja bitwy pod Wiedniem 2011.

Realizacja zadania pt Mazowiecka Liga Judo dzieci i Mazowiecka Liga Jujitsu Dzieci 18.05.2013r.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>4)</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 dotyczy

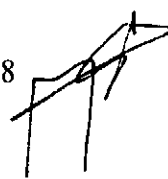
Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;

2) w ramach składanej oferty **nie przewidujemy pobieranie<sup>1)</sup>** opłat od adresatów zadania;

3) oferent/offerenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **12.03.2014r**;

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.);

8 



5) oferent/oferenci<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ją~~/zalega(~~ją~~)<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**

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

Stowarzyszenie „ DŁUGA ŁAWKA ”

.....Towarzystwo Budowniczych.....  
Zaplecza Kadry Narodowej  
05-840 Brwinów ul. Kępińska 32  
NIP: 5342453411, Regon 142439970

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>4)</sup>)

Data.....

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>

Oferta upływnie do Urzędu Gminy Brwinów w dn. 28/02/2014r.

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 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.

10

