

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**REALIZACJA ZADAŃ PUBLICZNYCH O CHARAKTERZE LOKALNYM LUB
REGIONALNYM DOTYCZĄCYCH WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA SPORTU**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

VI MEMORIAŁ MICHAŁA BOBERA I MICHAŁA JEZIORA
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **26.01.2014r** do **24.02.2014r**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Fundacja Pamięci Michała Bobera i Michała Jeziora**

2) forma prawna:⁴⁾

() stowarzyszenie

(**X**) fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000331751

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **16.06.2009**

5) nr NIP: **6783089449**

nr REGON: **120963518**

6) adres:

miejsowość: **Kraków** os: **Złotego Wieku 34/58**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina :**Kraków**

powiat:⁸⁾ **Kraków**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **31-618**

poczta: **Kraków**

7) tel.: **518 898 189 , 500 660 411** faks:

e-mail: **fundacja@pamietamy.com.pl** **http:// www.pamietamy.com.pl**

8) numer rachunku bankowego: **18 1240 4588 1111 0010 2613 2153**

nazwa banku: **Bank PeKaO SA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹

a) **Kacper Orłowski**

b) **Michał Nawrot**

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

j.w

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

Stanisław Bober tel. 518 898 189

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Fundacja prowadzi nieodpłatną działalność pożytku publicznego w zakresie , który stanowi zastosowanie do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD):

1.pozostała działalność związana ze sportem (93.19. Z)

2.pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych (85.51. Z)

3.działalność związana z udzielaniem pomocy finansowej w opłacaniu kosztów leczenia i zabiegów rehabilitacyjnych dla dzieci i młodzieży (88.99 Z)

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców - nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Fundacja nie prowadzi działalności gospodarczej

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

VI Memoriał Michała Bobera i Michała Jeziora odbędzie w dniu 02.02.2014 / NIEDZIELA/ na obiektach sportowych Com Com Zone . Grupa A i finały w hali sportowej przy ul. Ptaszyckiego 4,

Grupa B w hali sportowej przy ul. Ptaszyckiego 6.

W czasie Memoriału zostanie przeprowadzony turniej piłkarski z zachowaniem obowiązujących przepisów gry w piłkę nożną oraz zasad „fair play”

Memoriał będzie okazją do:

-pielęgnowania pamięci tragicznie zmarłych, młodych piłkarzy Hutnika Kraków

-rywalizacji sportowej w duchu „fair play”

-podnoszenia umiejętności piłkarskich

Wszystkie uczestniczące drużyny otrzymają statuetki i puchary ,zawodnicy nagrody w postaci sprzętu sportowego. Uczestnicy Memoriału otrzymają również posiłek i napoje.

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

Mottem Fundacji jest zawołanie „ Istniejemy Póki Ktoś O Nas Pamięta” .
Memoriał to przede wszystkim upamiętnienie zmarłych tragicznie młodych sportowców przez ich kolegów – zawodników, trenerów, rodziców, i znajomych. Ze względu na okoliczności śmierci przesłaniem turnieju jest zwrócenie uwagi na tragiczne skutki nadużywania alkoholu i narkotyków. Memoriał to również propagowanie zdrowego spędzania czasu, przygotowanie młodych ludzi do uczestnictwa w kulturze fizycznej w ciągu całego życia oraz rozbudza pozytywne emocje wśród kibiców. Ważnym elementem tych zawodów sportowych jest integracja w środowisku młodych sportowców z Krakowa ,Katowic i Zabrza.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W memoriale uczestniczyć będzie sześć krakowskich drużyn tj.(Cracovia, Garbarnia, Hutnik, Krakus, Wisła i I SMS Szablowskiego) i dwie śląskie tj.(GKS Katowice i Górnik Zabrze) w kategorii wiekowej – junior starszy, w sumie spodziewamy się około 150 uczestników.

- młodzi sportowcy i ich trenerzy
- rodzice, przyjaciele, znajomi
- kibice i sympatycy piłkarscy
- sportowcy w tym byli i obecni reprezentanci kraju

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

- upamiętnienie postaci tragicznie zmarłych zawodników Hutnika Kraków
- przeprowadzenie turnieju piłkarskiego w myśl zasad „fair play”
- przekazanie przesłania do młodych sportowców i ich rodziców o zgubnych skutkach nadużywania alkoholu i narkotyków.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa przy ul. Ptaszyckiego 4 / Grupa „A” i mecze o miejsca 1-8/
Hala sportowa przy ul. Ptaszyckiego 6 /Grupa „B”
Cmentarz „Batowice”- złożenie kwiatów i zapalenie zniczy
Kościół Opactwa Cystersów w Mogile – msza święta

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Organizacja Memoriału: informacja w mediach na plakatach i folderach.
2. Zaproszenie uczestników do wzięcia udziału w turnieju.
3. Pozyskanie sponsorów wspierających imprezę.
4. Opracowanie regulaminu i warunków uczestnictwa w turnieju.
5. Pozyskanie partnerów medialnych.
6. Promocja i reklama imprezy.
7. Organizacja wyżywienia dla uczestników.
8. Zakup nagród, pucharów i drobnego sprzętu sportowego.
9. Zabezpieczenie obsługi medycznej w dniu imprezy.
10. Organizacja składu sędziowskiego do przeprowadzenia turnieju.
11. Przygotowanie obiektów.
12. Przeprowadzenie imprezy głównej.
13. Zakończenie imprezy , rozdanie nagród.
14. Komunikaty końcowe.
15. Przekazanie informacji do mediów.
16. Złożenie kwiatów, zapalenie zniczy na cmentarzu- cm. „Batowice”.
17. Uczestnictwo we mszy świętej- Opactwo Cystersów w Mogile.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26.01.2014r do 24.02.2014r		
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. Organizacja memoriału: informacja w mediach na plakatach i folderach.	26.01.2014r- 02.02.2014r	Fundacja Pamięci Michała Bobera i Michała Jeziora
2. Pozyskanie sponsorów wspierających imprezę.	26.01.2014r- 02.02.2014r	
3. Opracowanie regulaminu i warunków uczestnictwa.	26.01.2014r.	
4. Organizacja składu sędziowskiego.	27.01.2014r	
5. Zabezpieczenie obsługi medycznej w dniu imprezy.	28.01.2014r	
6. Organizacja wyżywienia dla uczestników.	27.01.2014r- 02.02.2014r	
7. Zakup pucharów, nagród i drobnego sprzętu sportowego.	26.01.2014r- 02.02.2014r	
8. Przygotowanie obiektów.	01-02.02.2014r	
9. Przeprowadzenie imprezy głównej i rozdanie nagród.	02.02.2014r	
10. Komunikaty końcowe i przekazanie informacji do mediów.	02.02.2014r- 9.02.2014	
11. Wykonanie sprawozdania z realizacji zadania publicznego	24.02.2014r	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Przeprowadzenie turnieju upamiętniającego tragicznie zmarłych sportowców.
2. Spotkanie przyjaciół, znajomych, zawodników, nauczycieli.
3. Uświadomienie młodych zawodników i ich rodziców o skutkach niewłaściwego stosowania napojów alkoholowych.

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: fundacji							
	1) wyżywienie	150	20	osoba	3 000	2 000	1 000	
	2) nagrody	120	50	osoba	6 000	4 000	2 000	
	3) zakup pucharów	20	80	osoba	1 600	1 000	600	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie fundacji							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie fundacji							
	1) materiały reklamowe, usługi poligraficzne	1	1000	kpl	1 000	0	1 000	
	2) obsługa medyczna	2	500	karetką	1 000	0	0	1 000
	3) obsługa spikerska	3	500	osoba	1 500	0	0	1 500
	4) obsługa od akustyki obiektu	2	500	osoba	1 000	0	0	1 000
	5) przygotowanie i obsługa memoriału	9	700	osoba	6 300	0	0	6 300
	6) obsługa sędziowska	4	300	osoba	1 200	0	0	1 200
IV	Ogółem:				22 600	7 000	4 600	11 000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7 000 zł	30,98%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	4 600 zł	20,35%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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) ¹⁷⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	11 000 zł	48,67%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	22 600 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
		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⁾

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Paweł Szcześniewski – trener piłkarski - koordynator turnieju - praca społeczna2. Robert Czopek - trener piłkarski – koordynator turnieju – praca społeczna3. Członkowie zarządu fundacji – obsługa turnieju – praca społeczna4. Sędziowie piłkarscy – delegaci PZPN – praca społeczna5. Ratownicy medyczni – zabezpieczenie medyczne turnieju – praca społeczna6. Spikerzy – obsługa informacyjna turnieju – praca społeczna7. Technicy od akustyki – obsługa techniczna (nagłośnienie) turnieju – praca społeczna8. Elektrotechnik – obsługa tablicy (zegara) informacyjnej podczas turnieju – praca społeczna |
|--|

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereń¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Pomieszczenie dla zaproszonych gości- Pomieszczenie dla obsługi medialnej- Materiały biurowe- Materiały i narzędzia techniczne |
|---|

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

I-V Edycja „Memoriału Michała Bobera i Michała Jeziora” we współpracy z Gminą Miejską Kraków
--

4. Informacja, czy oferent/ofereń¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **24.02.2014r.**
- 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.);
- 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

"FUNDACJA PAMIĘCI
MICHAŁA BOBERA I MICHAŁA JEZIOŃ"
31-618 Kraków, os. Złotego Wieku 34/58
tel. (12) 647 34 71, 501 779 985
NIP 6783089449, REGON 120963518

Orłowski

Kacper Orłowski – Prezes Zarządu

Nawrot

Michał Nawrot – Członek Zarządu

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

Data 2.01.2014

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⁾

SP Sekretariat	Wpłynęło
	dnia <u>02.01.2014</u>
	podpis <u>[podpis]</u>

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 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.