

.....
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 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U.z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)Ł),
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Jesień z piłką ręczną (tytuł zadania publicznego)

w okresie od 30 września do 23 grudnia 2014 r.

**W FORMIE WSPIERANIA/~~POWIERZENIA~~ REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO PRZEZ GMINĘ MIEJSKĄ KRAKÓW WRAZ Z WNIOSEM
O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH W KWOCIE:
10.000 zł**

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: **Klub KS Cracovia 1906**

2) forma prawna:

stowarzyszenie fundacja

kościelna osoba prawna kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

0000245706

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **2005-11-25**

5) nr NIP: **677-22-83-952** nr REGON: **120193813**

6) adres:

miejsowość: **Kraków, Al. 3 Maja 11A**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: **Dz. V Krowodrza**

gmina: **Kraków** powiat: **krakowski grodzki**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **30-062** poczta: **Kraków**

7) tel.: **12 633 27 24** faks: **12 633 27 24**

e-mail: klub@cracovia1906.pl; [http:// www.cracovia1906.pl](http://www.cracovia1906.pl)

8) numer rachunku bankowego: **31 2130 0004 2001 0448 2790 0003**

nazwa banku: **Volkswagen Bank Polska**

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

a) **Antoni Smoleń – Prezes**

c) **Stanisław Słomka - Skarbnik**

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

KS Cracovia 1906; Al.3 Maja 11a, 30-062 Kraków; 12 633 27 24

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Antoni Smoleń 602 218 006**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

*upowszechnianie kultury fizycznej i sportu

* krajoznawstwo i wypoczynek dzieci i młodzieży

*działalność wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych na bazie aktywności sportowej oraz w zakresie kultury fizycznej

* promocja i organizacja wolontariatu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~³⁾ prowadzi/~~prowadzą~~³⁾ 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 ¹⁰⁾

nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Promocja piłki ręcznej w Krakowie, promocja aktywności fizycznej, umożliwienie stałych treningów uzdolnionej sportowo młodzieży oraz organizacja otwartych zajęć dla wszystkich zainteresowanych.

Sukcesy międzynarodowe reprezentacji Polski w piłce ręcznej skutkują wzrostem zainteresowania tą dyscypliną. W Krakowie, który będzie miastem gospodarzem Euro 2016 w piłce ręcznej również odnotowujemy zmiany w kierunku zainteresowania młodzieży uprawianiem tej dyscypliny.

Realizacja projektu służy stworzeniu warunków stałego rozwoju umiejętności sportowych przez młodzież. Istotnym uzupełnieniem procesu szkolenia będzie rywalizacja ligowa, która będzie służyła rozpropagowaniu i zachęceniu dzieci i młodzieży do uprawiania piłki ręcznej.

Rywalizacja z rówieśnikami, dążenie do uzyskania najlepszego wyniku, stanowi silny bodziec motywujący młodzież do systematycznych treningów. Trwałym efektem będzie bezpośredni, praktyczny kontakt młodzieży z aktywnością fizyczną co jest nadrzędnym celem projektu.

Promocja piłki ręcznej będzie realizowana poprzez stałe zajęcia treningowe i udział w rozgrywkach organizowanych przez Małopolski Związek Piłki Ręcznej. Zajęcia treningowe i mecze będą rozgrywane w Małej Hali Kraków Areny.

Istotnym elementem promocji dyscypliny i zachęcania dzieci będzie organizacja otwartych zajęć z zawodnikami zespołów ligowych. Dla dzieci będą organizowane gry i

zajęcia sprawnościowe z piłkami.

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

- *popularyzacja aktywności sportowej
- *przygotowanie młodzieży do rywalizacji
- *promocja piłki ręcznej w Krakowie
- *promocja Hali Kraków Arena

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- * młodzież szkolna z klas V – VI,
- *szkoły, z których będzie rekrutowana młodzież uczestnicząca w zawodach
- * sympatycy dyscypliny

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 otrzymał 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

- *promocja piłki ręcznej,
- *zainteresowanie młodzieży podjęciem stałych treningów, podnoszeniem kwalifikacji sportowych,
- *budowanie społeczności kibicowskiej piłki ręcznej przed Mistrzostwami Europy 2016 rozgrywanymi w Kraków Arena w Czyżynach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejsce wykonywania zadania:

- *budynek klubowy KS Cracovia 1906 przy AL.3 Maja 11a,
- *Mała Hala Kraków Arena w Czyżynach
- *hala sportowa ZSOS nr.1 w Krakowie na os. Handlowym 1

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

- 1.opracowanie planu szkolenia młodzieży i prowadzenia otwartych zajęć;
- 2.promocja zajęć sportowych w mediach;
- 3.logistyka udziału zespołu w rozgrywkach- rezerwacja hali na mecze, zabezpieczenie transportu na mecze wyjazdowe, ubezpieczenie zawodników;
- 4.zakup sprzętu sportowego dla zawodników (stroje sportowe, dresy);
- 5.realizacja planu szkoleniowego i udział w rozgrywkach oraz realizacja zajęć pokazowych;

6.przygotowanie sprawozdania z realizacji projektu.

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30 września do 23 grudnia 2014

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.opracowanie planu szkolenia młodzieży	30 września–3 października	KS Cracovia 1906
2.promocja zajęć sportowych w mediach	30 września – 23 grudnia	KS Cracovia 1906
3.opracowanie logistyki udziału zespołu w rozgrywkach- rezerwacja hali na mecze, zabezpieczenie transportu na mecze wyjazdowe, ubezpieczenie zawodników	30 września–3 października	KS Cracovia 1906
4.zakup sprzętu sportowego dla zawodników (m.in. stroje sportowe, dresy)	30 września–10 października	KS Cracovia 1906
5.realizacja planu szkoleniowego i udział w rozgrywkach i zajęć pokazowych;	30 września – 23 grudnia	KS Cracovia 1906
6.przygotowanie sprawozdania z realizacji projektu	23 grudnia – 30 grudnia	KS Cracovia 1906

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

- *promocja piłki ręcznej w Krakowie;
- *zainteresowanie młodzieży podjęciem stałych treningów;
- *udział w rozgrywkach ligowych zespołu młodzieżowego Cracovii
- *budowanie społeczności kibicowskiej piłki ręcznej w kontekście Mistrzostw Europy w 2016 organizowanych w Krakowie w nowej hali w Czyżynach.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

I.p.	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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne po stronie Cracovii:							
	1. wynajem hal	1	4 000	liga/treningi	4 000	4 000	0	0
	2. obsługa sędziów	1	1 200	sezon	1 200	0	1 200	0
	3.opieka medyczna	8	50	sezon	400	0	400	0
	4. ubezpieczenie zawodników	1	250	polisa	250	0	250	0
	5.wynagrodzenie trenerów	8	500	m-c	4 000	0	4 000	0
	6.sprzęt sportowy	1	4 000	komplet	4 000	2 000	2 000	0
	7. praca społeczna-wolontariusze	100	10	godzina	1 000	0	0	1000
	8.transport na mecze	8	500	miesiąc	4 000	2 000	2 000	0
	9.opłaty licencyjne	1	500	sezon	500	0	500	0
	10.wyżywienie i napoje		4 000	sezon	4 000	2 000	2 000	0
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Cracovii							
	1.koszty organizacyjne	4	1 500	miesiąc	6 000	0	2 000	4 000
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Cracovii:							
	1. promocja imprezy, plakat, internet	4	1 000	miesiąc	4 000	0	1 000	3 000
IV.	Ogółem:				33 350	10 000	15 350	8 000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	29,99 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	15.350 zł	46,02 %

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)	8.000 zł	23,99 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	33.350 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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⁾	

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

Antoni Smoleń – organizator Ewa Kasprzycka - organizator Judyty Gibalska – koordynator wolontariatu Kamil Zawada – trener Monika Budzicka – trener Mateusz Bukala - organizator
--

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Piłki: 20 szt. x 40 zł = 800 zł Sprzęt sportowy : 3.000 zł Wyposażenie stolika sędziowskiego = 500 zł Komputer do obsługi administracyjnej = 2.000 zł Kamera do nagrywania zawodów = 2.000 zł

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

*Mistrzostwa Polski Juniorek Młodszych w piłce ręcznej 2013 r. /współorganizator z
--

SKS Kusy Kraków/
*Turniej Święta Niepodległości 2013 r.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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

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 jest związany niniejszą ofertą do dnia 15 czerwca 2014 r.
- 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/oferenci²⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)²⁾ 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 ewidencją²⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

KS Cracovia 1906
Al. 3-go Maja 11A
30-062 Kraków
tel./fax 012 633 27 24
NIP 677-22-83-952

PREZES
Antoni Smoleń
Antoni Smoleń

SKARBNIK
Stanisław Słomka
Stanisław Słomka

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/ oferentów¹⁾)

Data 2014-03-11

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾.
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.

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 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.