

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

Ręczna pod Wawelem
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 kwietnia do 15 czerwca 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:

miejsce: **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>

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/ofereńci³⁾ prowadzi/prowadzą³⁾ 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, promocja piłki ręcznej w szkołach.

W ostatnich latach w Krakowie wzrasta zainteresowanie piłką rączną czego widowym efektem jest reaktywacja seniorskich zespołów piłki ręcznej mężczyzn i kobiet. Wzmocnieniu tej tendencji służy Projekt Rącznej pod Wawelem, który jest kierowany do młodzieży szkół podstawowych. W projekcie są zaangażowani doświadczeni praktycy, z długoletnim stażem nauczyciela akademickiego ale też i młodzież trenerska wchodzącą w zawód. Od strony organizacyjnej zapewniamy opiekę medyczną, ubezpieczenia i zaopatrzenie w poczęstunek, napoje oraz owoce dla grającej młodzieży.

Rywalizacja z rówieśnikami, dążenie do uzyskania najlepszego wyniku, stanowi silny bodziec motywujący młodzież do systematycznych treningów. Trwałym efektem będzie bezpośredni, praktyczny kontakt młodzieży z piłką rączną i aktywnością fizyczną.

Promocja piłki ręcznej będzie realizowana poprzez organizację szkolnej ligi piłki ręcznej. Rozgrywki są zaplanowane na okres od kwietnia do maja. Do rozgrywek

zostaną zaproszone zespoły szkolne złożone z dziewcząt z klas 5 i 4. W zależności od zainteresowania zostaną utworzone grupy rozgrywkowe, dla szkół z dzielnic : Krowodrzy, Nowej Huty, Podgórza i Śródmieścia. Po rozgrywkach grupowych prowadzonych w systemie mecz i rewanż, zostanie rozegrany turniej finałowy w Małej Hali Kraków Areny.

W trakcie finałowego turnieju przewidujemy spotkanie z zawodniczkami grającymi w ligach seniorskich.

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, bezpośrednim adresatem będą uczestnicy Turnieju tj. uczniowie z klas IV – V;
- *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,
- *zainteresowanie dyrekcji szkół umożliwieniem prowadzenia zajęć sportowych piłki ręcznej w obiektach szkolnych,
- *zainteresowanie nauczycieli w zwiększeniem czasu poświęcanego na zajęcia z piłki ręcznej
- *budowanie społeczności kibicowskiej piłki ręcznej w kontekście Mistrzostw Europy w 2016 organizowanych w Kraków Arena w Czyżynach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego Miejsce wykonywania zadania:

*budynek klubowy KS Cracovia 1906 przy AL.3 Maja 11a,
 * hala sportowa Zespołu Ogólnokształcących Szkół Sportowych nr. 1 na os.
 Handlowym 4
 * obiekty szkolne uczestniczących z lidze szkół podstawowych
 *Mała Hala Kraków Arena w Czyżynach

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

- 1.opracowanie szczegółowego regulaminu rozgrywek i warunków uczestnictwa w turnieju; wybór obiektów do rozgrywek;
- 2.promocja Małej Ligi w szkołach, przyjmowanie zgłoszeń i ustalenie kalendarza rozgrywek,
- 3.promocja Małej Ligi w mediach;
- 4.zakup niezbędnego sprzętu sportowego;
- 5.przygotowanie obiektów szkolnych do rozgrywek;
- 6.przygotowanie wolontariatu: dobór wolontariuszy, podpisanie umów, szkolenie;
- 7.przygotowanie obsługi sędziowskiej;
- 8.przeprowadzenie rozgrywek ligowych;
- 9.przygotowanie zawodów finałowych w Małej Hali Kraków Arena w Czyżynach;
- 10.zakup upominków i nagród dla uczestników turnieju i zwycięzców;
- 11.zakończenie rozgrywek na Turnieju finałowym i rozdanie nagród i upominków;
- 12.podsumowanie Turnieju i sprawozdawczość

9. Harmonogram planowanych działań ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 kwietnia do 15 czerwca 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 szczegółowego regulaminu rozgrywek i warunków uczestnictwa w turnieju; wybór obiektów do rozgrywek	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906
2.promocja Małej Ligi w szkołach, przyjmowanie zgłoszeń i ustalenie kalendarza rozgrywek	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906
3.promocja Małej Ligi w mediach, pozyskiwanie partnerów i sponsorów	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906

4.zakup niezbędnego do przeprowadzenia rozgrywek sprzętu sportowego	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906
5.przygotowanie obiektów szkolnych do rozgrywek	Na bieżąco przed meczami	KS Cracovia 1906
6.przygotowanie wolontariatu: dobór wolontariuszy, podpisanie umów, szkolenie	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906
7.przygotowanie obsady sędziowskiej	1 kwietnia – 4 kwietnia	KS Cracovia 1906
8.przeprowadzenie rozgrywek ligowych	5 kwietnia – 17 maja	KS Cracovia 1906
9.przygotowanie zawodów finałowych w Małej Hali Kraków Arena w Czyżynach	5 maja - 24 maja	KS Cracovia 1906
10.zakup upominków i nagród dla uczestników turnieju i zwycięzców	5 maja – 23 maja	KS Cracovia 1906
11.zakończenie rozgrywek na Turnieju finałowym i rozdanie nagród i upominków	24 maja	KS Cracovia 1906
12.podsumowanie Turnieju i sprawozdawczość	26 maja – 11 czerwca	KS Cracovia 1906

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

- *promocja piłki ręcznej;
- *zainteresowanie młodzieży podjęciem stałych treningów;
- *zainteresowanie dyrekcji szkół umożliwieniem prowadzenia zajęć sportowych piłki ręcznej w obiektach szkolnych;
- *zainteresowanie nauczycieli w zwiększeniem czasu poświęcanego na zajęcia z piłki ręcznej i podjęciem szkolenia po zajęciach szkolnych;
- *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	3 000	liga/turniej	3 000	3 000	0	0
	2. obsługa sędziów	1	1 500	liga	1 500	0	500	1 000
	3. opieka medyczna	1	500	liga	500	0	500	0
	4. ubezpieczenie zawodników	1	250	polisa	250	0	250	0
	5. upominki dla zawodników	1	2 500	kpl	2 500	2 000	500	0
	6. nagrody dla najlepszych drużyn	3	100	zestaw	300	300	0	0
	7. nagrody dla najlepszych zawodników	8	100	zawod.	800	800	0	0
	8. wyżywienie, napoje, owoce	1	3 500	liga/turniej	3 500	2 000	1 500	0
	9. koordynator sportowy	1	1 800	osoba	1 800	900	900	0
	10. koordynator wolontariuszy	1	1 000	osoba	1 000	0	0	1 000
	11. obsługa techniczna	1	1 000	osoba	1 000	0	0	1 000
	12. sprzęt sportowy	1	1 000	zestaw	1 000	0	1 000	0
	13. praca społeczna-wolontariusze	400	10	godzina	4 000	0	0	4 000
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Cracovii							
	1. koszty organizacyjne	1	2 000	projekt	2 000	0	0	2 000
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Cracovii:							
	1. promocja imprezy, plakat, internet	1	3 000	projekt	3 000	1 000	1 000	1 000
IV.	Ogółem:		21 260		26 150	10 000	6 150	10 000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000 zł	38,24 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	6.150 zł	23,52 %
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)	10.000 zł	38,24 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1–4)	25.650 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

Lidia Walczyk – organizator
 Antoni Smoleń – organizator
 Ewa Kasprzycka - organizator
 Włodzimierz Bartoniczek - organizator
 Judyty Gibalska – koordynator wolontariatu
 Magdalena Mayer – koordynator wolontariatu
 Kamil Zawada – organizator

Monika Budzicka – organizator

Mateusz Bukala - organizator

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

Piłki turniejowe : 6 szt. x 40 zł = 240 zł

Wyposażenie stolika sędziowskiego = 500 zł

Komputer do obsługi protokołów meczowych = 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

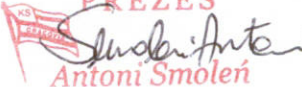
Oświadczam(-y), że:

- 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/offerenci 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.

SKARBNIK

Stanisław Słomka

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

(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 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.

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

SP Sekretariat	Wpłynęło dnia 2014. MAR. 1. 4. podpis <i>Sally</i>	URZĄD MIASTA KRAKOWA WYDZIAŁ SPORTU al. Powstania Warszawskiego 10 31-549 Kraków	DYREKTOR WYDZIAŁU <i>[Podpis]</i> Barbara Mikołajczyk
--------------------------	--	--	---

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.