STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE
STREET SPORTS
05-870 Błonie, ul. Kilińskiego 3/62
NIP: 1182090008, REGON: 146511813

D. Kiński
12.08.2014

URZĄD MIEJSKI w BŁONIU
WPŁYNĘŁO
dn 2014 -08- 12
L.dz. 9893
- 1 -
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WOKS
12.08.14

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

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(~~-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)[1)]~~,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Impreza Sportowo-Kulturowa na terenie Gminy Błonie
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Sportowo-Kulturowe Zakończenie Wakacji ze STREET SPORTS
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 26-08-2014 do 31-10-2014

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Burmistrza Błonia
(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/oferentów[1), 3)]

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS"**

2) forma prawna:[4)]

(x) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]
0000449410

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] **31.01.2013r.**

5) nr NIP:**1182090008** nr REGON: **146511813**

6) adres:

miejscowość: **BŁONIE** ul.: **KILIŃSKIEGO 3/62**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: **BŁONIE** powiat:[8)] **WARSZAWSKI ZACHODNI**

województwo: **MAZOWIECKIE**

kod pocztowy: **05-870** poczta **BŁONIE**

7) tel.:**505 865 555** faks: .....

e-mail: pawelwozniak31@wp.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **83102010550000910202998730**

nazwa banku: **PKO Bank Polski SA**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:

a) Paweł Woźniak – Prezes Zarządu

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

STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS" ,
05-870 BŁONIE UL. KILIŃSKIEGO 3/62

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

Paweł Woźniak, tel: 505 865 555

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Zgodnie ze statutem między innymi § 8 pkt. 1, 3, 5, 6, 7. b) działalność odpłatna pożytku publicznego STOWARZYSZENIE NIE PROWADZI DZIAŁALNOŚCI ODPŁATNEJ

13) jeżeli oferent /~~oferenci~~[1)] prowadzi/~~prowadzą~~[1)] 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

Stowarzyszenie Sportowo-Kulturowe STREET SPORTS planuje zorganizować wydarzenie „Sportowo-Kulturowe Zakończenie Wakacji ze STREET SPORTS", podczas którego odbędzie się Turniej Ulicznej Koszykówki, zawody w tańcu Breakdance profesjonalnych grup z całej Polski oraz pokaz prac ulicznych artystów podczas graffiti jam na specjalnie przygotowanych płótnach, które zostaną w późniejszym czasie zlicytowane i cały dochód przekazany na Wielką Orkiestrę Świąteczej Pomocy w Błoniu. Najważniejszym jego celem jest propagowanie wśród mieszkańców gminy aktywnych form spędzania wolnego czasu, właściwe wykorzystanie nowo powstałych obiektów sportowych, poznania nowatorskiego tańca jakim jest Breakdance oraz możliwość zobaczenia na żywo jak powstają pracę malowane farbami.

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

Wydarzenia organizowane przez Stowarzyszenie STREET SPORTS, przyciągają bardzo wielu widzów oraz uczestników co pokazuje że zapotrzebowanie aktywnego spędzania czasu wolnego wśród błońskiej społeczności jest bardzo duże. Celem Stowarzyszenia jest pokazanie kolejnych możliwości oraz zainspirowaniu młodego pokolenia do znalezienia swojej pasji . Do tej pory w Błoniu nie było organizowanych tego typu turniejów w koszykówkę a ta dziedzina sportu jest coraz bardziej popularna w całej Polsce. W nasza gminie powstało kilka nowych boisk do koszykówki co stwarza możliwość zorganizowania takiego wydarzenia.
Skutkiem imprezy będzie przyciągnięcie i wykorzystywanie obiektów sportowych przez mieszkańców Błonia oraz promocja nowo powstałego parku „Bajka" w Błoniu.

3. **Opis grup adresatów zadania publicznego**

Adresatem organizowanego zadania publicznego są wszyscy mieszkańcy Gminy Błonie.

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/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[11)]

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Walka z patologiami i możliwość rozwijania swoich pasji.
2. Promocja zdrowego i sportowego trybu życia młodym oraz starszym mieszkańcom gminy.
3. Integracja społeczności lokalnej poprzez zorganizowanie ogólnodostępnej imprezy o charakterze sportowym oraz kulturowej.
4. Promocja Gminy Błonie oraz parku „Bajka"

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowo powstały park „Bajka" w Błoniu

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

Etapy realizacji zadania:

1. Organizacja zadania
2. Promocja zadania
3. Realizacja zadania
4. Podsumowanie i rozliczenie zadania

Etap 1 obejmuje:

- Wyznaczenie ról i zadań osobowym zobowiązanym do przeprowadzenia imprezy
- Zapewnienie i zorganizowanie sponsoringu na imprezy

Etap 2 obejmuje:

- Zaprojektowanie i zamówienie materiałów promocyjnych tj. ulotki, plakaty i inne formy reklamy
- Dystrybucja materiałów promocyjnych oraz umieszczenie informacji o wydarzeniach na portalach społecznościowych

Etap 3 obejmuje:

- Przygotowanie placu wyznaczonego na dzień event'u
- Wydzielenie obszaru przeznaczonego dla zawodników oraz organizatorów imprezy
- Przeprowadzenie konkurencji zgodnie ze scenariuszem imprez
- Posprzątanie placu i zaplecza po zakończeniu event'u

Etap 4 obejmuje:

- Ocena projektu
- Nakręcenie filmu podsumowującego event i relacja z imprezy w formie multimedialnej
- Finansowe rozliczenie projektu i złożenie sprawozdania zgodnie z wymogami konkursu.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 26-08-2014 do 31-10-2014		
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. Prace organizacyjne: • Rozkład obowiązków • Zapewnienie sponsoringu • Zakup usług, nagród oraz materiałów	26.08.2014 – 05.09.2014	**STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS"**
2. Działania promocyjne: • Komunikacja event'u na forach internetowych, tematycznych • Zaprojektowanie plakatów oraz ulotek i innych materiałów promocyjnych • Rozwieszenie materiałów promocyjnych na terenie Błonia oraz sąsiednich gmin	26.08.2014 – 05.09.2014	**STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS"**
3. Realizacja zadania: • Przygotowanie terenu • Przeprowadzenie imprezy • Posprzątanie placu oraz zaplecza imprezy	05.09.2014 – 07.09.2014	**STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS"**
4. Merytoryczne i finansowe rozliczenie imprezy	08.09.2014 – 31.10.2014	**STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE „STREET SPORTS"**

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

1. Odkrywanie pasji wśród młodych mieszkańców Błonia
2. Aktywny tryb życia
3. Integracja młodzieży na terenie Gminy Błonie
4. Promocja Gminy Błonie w sąsiednich gminach oraz całej Polsce
5. Wsparcie Wielkiej Orkiestry Świąteczej Pomocy w Błoniu

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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	**Koszty merytoryczne po stronie STREET SPORTS**							
1.	Nagłośnienie	1	1000	usługa	1000	1000	0	0
2.	Zakup sprzętu sportowego do zawodów	5	100	usługa	500	500	0	0
3.	Wynajem ogrodzenia	1	1000	usługa	1000	1000	0	0
5.	Honorarium dla tańcerzy	1	1000	usługa	1000	1000	0	0
6.	Opieka medyczna	1	200	usługa	200	200	0	0
7.	Operatorzy muzyki	1	500	usługa	500	500	0	0
8.	Prowadzący	2	400	usługa	800	800	0	0
9.	Sędziowie	2	200	usługa	400	400	0	0
11.	Nagrody dla zawodników	15	200	usługa	3000	3000	0	0
14.	OC organizatora	1	200	usługa	200	200	0	0
17.	Farby i płótna dla artystów	20	50	Szt.	1000	1000	0	0
18.	Puchary	10	50	Szt.	500	500	0	0

II.	**Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie STREET SPORTS**							
1.	Przygotowanie placu	5	10	zł/godz	50	0	0	50
2.	Przeprowadzenie konkurencji i posprzątanie po imprezie	10	10	zł/godz	100	0	0	100
3.	Rozliczenie merytoryczne i finansowe imprez	5	30	zł/godz	150	0	0	150
III.	**Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie STREET SPORTS**							
1.	Koszulki okazjonalne	20	15	Szt.	300	300	0	0
2.	Plakaty	100	100	Szt.	100	100	0	0
IV.	**Ogółem:**				9 900	9 900	0	300

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 600 zł	96,96 %
2	Środki finansowe własne[17)]	0 zł	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11)]	0 zł	
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	0 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)]	0 zł	
3.3	pozostałe[17)]	0 zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	300 zł	3,04 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9 900 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)]

Wszyscy członkowie Stowarzyszenia, posiadający doświadczenie w organizacji tego typu imprez na terenie całej polski.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Będą to przede wszystkim prywatne samochody, sprzęt komputerowy, multimedialny, drukarki, itp.

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

Organizacja imprez sportowych: - Otwarte Mistrzostwa Mazowsza w skateboardingu - Błonie Skate Contest vol. 2 - Dwie edycję Zawodów Strongmanów o Buchar Burmistrza Błonia - Międzynarodowe Mistrzostwa w Armwrestlingu - Hands of Stone 2014 Wszystkie wymienione imprezy były realizowane 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego

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 31 października 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/~~oferenci~~[1)] składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/~~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.

Paweł Woźniak

Paweł Woźniak

STOWARZYSZENIE SPORTOWO-KULTUROWE
STREET SPORTS
05-870 Błonie, ul. Kilińskiego 3/62
NIP: 1182090008, REGON: 146511813

Prezes Stowarzyszenia

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/~~oferentów~~[1)]

Data 08-08-2014

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 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.