


UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
„CZTERDZIESTKA” przy SP 40  
20-468 Lublin, ul. Róży Wiatrów 9  
NIP 9462571078, REGON 060435659  
centrala: 081 7442808, tel./fax 7449785

dr Katarzyna Mieczkowska-Czerniak

URZĄD MIASTA LUBLIN  
Wydział Sportu i Turystyki

dnia 2013 -04- 29

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W PŁYNEŁO

140256/04/2013 podpis 

Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

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

DZIELNICA DZIESIĄTA – DZIESIĘĆ SPOSOBÓW NA SPĘDZANIE WOLNEGO CZASU  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 V 2013 do 30 VI 2013

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>4)</sup>

PRZEZ

PREZYDENT MIASTA LUBLIN  
(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<sup>13)</sup>

1) nazwa: UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY „CZTERDZIESTKA” SP nr 40

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>  
NR EWIDENCYJNY - 73 W EWIDENCJI UCZNIOWSKICH KLUBÓW SPORTOWYCH

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 23.12.2008

5) nr. NIP: 9462571078 nr REGON: 060435659

6) adres:

miejsowość: LUBLIN ul.: RÓŻY WIATRÓW 9

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

gmina: LUBLIN powiat:<sup>8)</sup> LUBLIN

województwo: LUBELSKIE

kod pocztowy: 20-468 poczta: LUBLIN

7) tel.: 81 744 28 08 faks: 81 744 97 85

e-mail: jasierocki@gmail.com http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 73 1560 1195 2325 2484 7368 0001

nazwa banku: GETIN BANK

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

a) JAROSŁAW SIEROCKI PREZES AED 567342

b) PIOTR CHODUŃ V-CE PREZES DDV 951613

c) AURELIUSZ GÓRKA SEKRETARZ AED 651953

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

UKS „CZTERDZIESTKA” SP nr 40, ul. RÓŻY WIATRÓW 9

Tel: 81 744 28 08 605 240 276

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

JAROSŁAW SIEROCKI tel: 605 240 276

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Organizowanie działalności sportowej z uwzględnieniem funkcji zdrowotnych Realizacja różnorodnych form wypoczynku
b) działalność odpłatna pożytku
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</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**

POPULARYZACJA AKTYWNEGO SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO DZIECI I ICH RODZICÓW Z DZIELNICY DZIESIĄTA, Z WYKORZYSTYWANIEM NOWOPOWSTAŁYCH BOISK, SIŁOWNI NA ŚWIEŻYM POWIETRZU, ŚCIEŻKI ROWEROWEJ. ROZWIJANIE POCZUCIA ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZDROWIE WŁASNE I INNYCH, PRZYGOTOWANIE DO ŚWIADOMEGO UCZESTNICTWA W REKREACJI RUCHOWEJ W RÓŻNYCH OKRESACH ŻYCIA, INSPIROWANIE MŁ. DO ORGANIZACJI I UDZIAŁU W IMPREZACH REKREACYJNO-SPORTOWYCH [umiejętność spędzania wolnego czasu ,kultura zachowania na obiektach sportowych , zasada fair play , przepisy bezpieczeństwa w miejscach publicznych , zapobieganie chorobom cywilizacyjnym ]

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

INICJATYWA SPOŁECZNA, BRAK ZORGANIZOWANYCH FORM REKREACJI RUCHOWEJ W DZIELNICY DZIESIĄTA, POPULARYZACJA I UPOWSZECHNIANIE REKREACJI RUCHOWEJ JAKO FORMY SPĘDZANIA WOLNEGO CZASU, POPULARYZACJA NOWOPOWSTAŁEJ BAZY SPORTOWEJ KSZTAŁTOWANIE POŻĄDANYCH POSTAW I ZACHOWAŃ ,TROSKA O HARMONIJNY ROZWÓJ FIZYCZNY I PSYCHOFIZYCZNY DZIECI, MŁODZIEŻY.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

DZIECI I MŁODZIEŻY DZIELNICY DZIESIĄTA ZE SWOIMI RODZICAMI

--

**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>

<b>NIE DOTYCZY</b>
--------------------

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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>11)</sup>**

<b>NIE DOTYCZY</b>
--------------------

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

ZACHĘCIĆ MIESZKANCÓW DZIELNICY DZIESIĄTA, W SZCZEGÓLNOŚCI DZIECI I MŁODZIEŻ, DO AKTYWNEGO WYPOCZYNKU, ZDROWEGO STYLU ŻYCIA, UMOŻLIWIĆ DOSTĘP W DNI WOLNE DO ISTNIEJĄCYCH W DZIELNICY OBIEKTÓW SPORTOWYCH.
---

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

BOISKA SP 40 ORLIK, UL. RÓŻY WIATRÓW 9 , SIŁOWNIA I BOISKA DO KOSZYKÓWKI OS. KRUCZKOWSKIEGO, ŚCIEŻKI ROWEROWE I SPACEROWE
--

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.05.2013 do 30.06.2013	
---	--

Zamieszczenie informacji o możliwości uczestniczenia w bezpłatnych zajęciach rekreacyjno-sportowych (w szkołach i miejscach użyteczności publicznej w dzielnicy Dziesiąta).

Zapewnienie obiektów sportowych.

Zajęcia na siłowni 8 x 1.5 godz. prowadzone przez instruktora 12 godz x 45zł

Nordic Walking 16x1.5 godz. „ 24godzx45zł

Turniej koszykówki 6 godz. „ 6 godz x 45zł

Wycieczki rowerowe [ 3x5 ] 15 godz. „ 15 godz x 45zł

Dzielnicowy turniej piłki nożnej 6 godz. „ 6 godz x 45zł

Festyn Rodzinny [ 4x6 ]- 24 godz. 24 godz x 45zł

Turniej siatkówki 6 godz. „ 6 godz x 45zł

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

PREZES DO 3006.2013.  
UKS „CZTERDZIESTKA”

Jarosław Sierocki

ZADANIE PUBLICZNE REALIZOWANE W OKRESIE

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
Zapewnienie dostępności do Zajęć instruktażowe na siłowni na świeżym powietrzu	V-VI	Uczniowski Klub Sportowy „CZTERDZIESTKA” SP 40-
Zajęcia instruktażowe Nordic Walking	V-VI	
Wycieczkirowerowe – Zalew Zembrzycki i okolice	V-VI	
Turniej koszykówki zespołów 3 - osobowych	V	
Turniej siatkówki dla seniorów	VI	
Dzielnicowy turniej piłki nożnej	VI	
Rodzinny festyn sportowo-rekreacyjny <Aktywna Dzielnica>	VI	

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

W ramach realizacji zadania publicznego weźmie czynny udział ok. 200 mieszkańców dzielnicy Dziesiąta, w szczególności dzieci i młodzieży. Nasze zadanie pozytywnie wpłynie na młodzież naszej dzielnicy, pokaże im jak można spędzać wolny czas, dbając jednocześnie o własne zdrowie, korzystając z obiektów sportowych znajdujących się w najbliższym sąsiedztwie.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup> Wynagrodzenia dla instruktorów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miar	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie UKS 40 (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wynagrodzenie dla instruktorów 2).....	93	45	godz	4185,-	0,-	0	0
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS 40 (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) obsługa księgową 2) Opieka medyczna	1	500	zadanie	500,-	500,-	0	0
		3	105		315,-	315,-	0	0

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....	0	0	0	0	0	0	
IV	Ogółem:				5000,-	5000,-	0	0

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	100,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 ..... zł	...0....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 ..... zł	...0....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0..... 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..... zł	...0....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	...0..... zł	0.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	...0..... zł	...0....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5000 zł	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
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	Nie dotyczy

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: obiekty zostaną zapewnione bezpłatnie przy współpracy ze SP 40.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Tomasz Piasecki – instr. kosz. Turniej koszykówki  
 Małgorzata Milczarek-Gózdź – instr.nordic walking ,  
 p.siat. Turniej siatkówki ,zaj. z nornic waking  
 Aureliusz Górka instr..siłowni –zaj. na siłowni  
 Paweł Satowski –instr. nordic walking ,zaj. z nordic walking  
 Andrzej Gózdź – inst.. piłki nożnej

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

Kije do nordic walking 20 par, piłki 10 szt., rowery- uczestników





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>

29. 04. 2013

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

Oferta spełnia wymogi formalne  
W. M. P. K. /

<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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> 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.