



**WÓJT GMINY  
USTRONIE MORSKIE**

Ustronie Morskie, 06.07.2015 r.

**Ogłoszenie o zamiarze udzielenia dotacji celowej z  
pominięciem procedur otwartego konkursu ofert**

Wójt Gminy Ustronie Morskie informuje o zamiarze udzielenia dotacji celowej dla Stowarzyszenia „NAVITAS” Rusowo na realizację zadania publicznego pn. „Zajęcia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” z pominięciem procedur otwartego konkursu ofert (podstawa prawna art. 19 a Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie j.t. Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.).

Ewentualne uwagi dotyczące oferty można zgłaszać do dnia 13 lipca 2015 r. w siedzibie Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim ul. Rolna 2, 78 – 111 Ustronie Morskie, pok. 23 tel. 94 35 14 189, lub email: [turystyka@ustronie-morskie.pl](mailto:turystyka@ustronie-morskie.pl).

**WÓJT GMINY**  
*Jerzy Kołakowski*

Sprawę prowadzi:

Urszula Czachorowska –Kierownik Referatu Promocji i Rozwoju, pok. nr 23.

Tel. 94 35 14 189, fax 94 35 15 535

e-mail: [turystyka@ustronie-morskie.pl](mailto:turystyka@ustronie-morskie.pl)

CP&S

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD GMINY  
USTRONIE MORSKIE  
Wpłynęło dnia 30.07.2015  
Nr 5117  
Ilość załączników

.....  
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

Propagowanie kultury fizycznej i sportu  
w gminie Ustronie Morskie  
.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Zajęcia sportowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych  
.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.07.2015r. do 25.09.2015r.  
.....

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

.....  
WÓJT GMINY USTRONIE MORSKIE  
.....  
(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/offerentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: STOWARZYSZENIE "NAVITAS"

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>

0000532977

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.11.2014r.

5) nr NIP: 6711816650

nr REGON: 360272627

6) adres:

miejsowość: RUSOWO 26A

ul.: .....

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

gmina: USTRONIE MORSKIE

powiat:<sup>8)</sup> KOŁOBRZESKI

województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

kod pocztowy: 78-111 poczta: USTRONIE MORSKIE

7) tel.: 795 582 753

faks: .....

e-mail: denis8908@gmail.com

http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 83203000451110000003980170

nazwa banku: Bank Gospodarki Żywnościowej S.A.

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

a) SIENKIEWICZ GRZEGORZ - prezes zarządu

b) SIENKIEWICZ EWELINA - członek zarządu

c) WOŹNIAK ANNA - członek zarządu

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

STOWARZYSZENIE NAVITAS W RUSOWIE

RUSOWO 26A, 78-111 USTRONIE MORSKIE, tel. 795 582 753

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

GRZEGORZ SIENKIEWICZ - 606 717 012

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działalności Stowarzyszenia "NAVITAS" jest propagowanie i popieranie powszechnych form kultury fizycznej dla mieszkańców gminy Ustronie Morskie.

Stowarzyszenie realizuje cele poprzez:

- 1) Stworzenie możliwości rozwoju fizycznego dla dzieci i młodzieży poprzez dobieranie różnorodnych ćwiczeń, gier i zabaw dostosowane do ich potrzeb.
- 2) Prowadzenie zajęć bokserskich.
- 3) Stworzenie więzi między mieszkańcami gminy Ustronie Morskie poprzez współpracę i sportową rywalizację.
- 4) Urozmaicenie czasu wolnego o atrakcje sportowe i rekreacyjne.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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**

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w gminie Ustronie Morskie.

- 1) Organizacja cyklicznych treningów bokserskich.
- 2) Ogólnorozwojowy trening fizyczny dla dzieci, młodzieży i dorosłych.

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

Wraz z wzrostem ilości mieszkańców we wsi Rusowo pojawił się wyraźny podział między rdzennymi a nowymi mieszkańcami. W efekcie podwyższył się czynnik demoralizacji wśród młodzieży. Poprzez prowadzenie ciekawych zajęć sportowych mamy na celu integrację i wczesną resocjalizację dzieci i młodzieży. Współpraca podczas zajęć prowadzi do integracji wszystkich mieszkańców, a gdy osiągniemy ten cel, planujemy rozszerzyć naszą działalność na terenie całej gminy.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Głównym adresatem naszego działania są dzieci, młodzież oraz dorośli mieszkańcy gminy. Dzięki cyklicznie organizowanym zajęciom umożliwiamy mieszkańcom gminy na integrację. W przyszłości planujemy organizację cyklicznych zawodów, co dzięki nagrodą zwiększy atrakcyjność sportu w naszym rejonie.

### 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>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</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>

Nie dotyczy

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

Zadaniem jest integracja, uświadomienie dzieci i młodzieży jak ważna jest dbałość o swój rozwój fizyczny, poszerzanie horyzontów w zakresie sportu, stworzenie możliwości do rozwoju.

Celem jest:

- Tworzenie więzi społecznej wśród mieszkańców.
- Opanowanie podstaw najważniejszych umiejętności z zakresu różnych dziedzin sportowych tj. piłka nożna, piłka siatkowa, atletyka, sztuki walki.
- Nauka zdrowej rywalizacji opartej na fair-play.
- Naświetlenie możliwości wypoczynku poprzez aktywność ruchową.
- Kształtowanie osobowości dziecka z ukierunkowaniem jego predyspozycji i umiejętności do konkretnej dyscypliny sportu.
- Pomoc dzieciom w walce z nadwagą.



- Stworzenie możliwości rywalizacji i udziału w zawodach sportowych.
- Uzupełnienie wiedzy dziecka w zakresie wykonywanych ćwiczeń i gier.
- Utworzenie możliwości poznania się dzieci w różnym wieku.
- Nauka współpracy w grupie i zdrowego współzawodnictwa.
- Wykreowanie sportu jako niezbędnego w życiu.

Stowarzyszenie będzie realizowało powyższe założenia poprzez:

- 1) Prowadzenie zajęć sportowych.
- 2) Organizację imprez rekreacyjno - sportowych dla dzieci i mieszkańców.
- 3) Promocje zdrowego stylu życia.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem wykonywania zadania jest teren gminy Ustronie Morskie, sala gimnastyczna w Rusowie.

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

1. Prowadzenie zajęć sportowych mających na celu zbudowanie nawyku aktywności fizycznej wśród uczestników zajęć. 2. Promowanie zdrowego stylu życia poprzez edukację uczestników w dziedzinie zdrowego odżywiania się i zalet uprawiania sportu.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.07.2015r. do 25.09.2015r.		
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
Plan zajęć (gry zespołowe, sztuki walki, lekkoatletyka, treningi ogólnorozwojowe)	1.07 - 25.09.2015r. Wtorek 19.00 - 21.00 Czwartek 19.00 - 21.00	Stowarzyszenie "Navitas"

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

- 1) Integracja młodzieży naszej gminy poprzez współpracę podczas treningów,
- 2) zmniejszenie czynnika demoralizacji wśród dzieci, młodzieży i dorosłych dzięki propagowaniu zdrowego trybu życia i uświadamianiu uczestników o negatywnym działaniu używek i narkotyków oraz o korzyściach wynikających z uprawianiu sportu i zdrowego odżywiania się. Zakładamy, że zmieni to postrzeganie wśród młodych pozwalając im dobrze się rozwijać i tworząc prawidłowy światopogląd.
- 3) Wzbudzenie zainteresowania sportem poprzez chęć zdobycia nagrody na organizowanych zawodach. Nagroda jest bardzo dobrą motywacją do wytrwania i zakorzenienia dobrych zachowań.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	KOSZTY MERYTORYCZNE							
	Zakup sprzętu i ubioru sportowego				3300	1140	120	
	Ubezpieczenie:					260	40	
	Usługi trenerskie:					1600	140	
II	KOSZTY OBSŁUGI							
	Doradztwo finansowo-księgowe							
III	INNE KOSZTY							
IV	Ogółem:				3300	3000	300	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	90 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	300 zł	10 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1–3.3) <sup>11)</sup>	zł	%

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3300 zł	100 %

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>18)</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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>19)</sup>

Ogólna liczba pracujących przy realizacji zadania

(w przeliczeniu na pełne etaty) :

1 etat

w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty) :

1 etat



Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

Tomasz Różański - 3 stopień (najwyższy) trenera boksu Międzynarodowej Organizacji Boks AIBA; - 2h tyg.(FV)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>20)</sup>

Jesteśmy młodym stowarzyszeniem nie posiadającym niezbędnego sprzętu. Posiadamy jedynie 6 par rękawic bokserskich Masters 12 OZ.

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

Dotychczas nie prowadziliśmy podobnych zadań we współpracy z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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/ oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 25.09.2015r. ;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Grzegorz Sienkiewicz

Ewelina Sienkiewicz


.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data 30.06.2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>21)</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).
3. Lista uczestników zadania.
4. Statut Stowarzyszenia.
5. Dokumenty potwierdzające kompetencje trenera.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>22)</sup>

<u>03.07.2015r.</u>	KIEROWNIK REFERATU Promocji i Rozwoju  mgr Urszula Czachorowska	URZĄD GMINY Referat Promocji i Rozwoju ul. Rolna 2 78-111 Ustronie Morskie tel. 94 351 41 89
---------------------	---	--

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

--

<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 nieobowiązkowe. 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> 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.
  - <sup>19</sup> 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.
  - <sup>20</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
  - <sup>21</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
  - <sup>22</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.