

URZĄD MIASTA I GMINY

ul. Ratuszowa 10

59-140 Chocianów

**Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) na realizację zadania publicznego.**

W dniu **28.10.2016 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez Uczniowski Klub Sportowy „Pumy” przy Gimnazjum w Chocianowie na realizację zadania publicznego związanego z upowszechnianiem aktywności ruchowej poprzez organizację imprez sportowych pn. „Aktywność sportowa – sposobem na nudę”.

Wobec powyższego informujemy, że zgodnie z art. 19a ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie można zgłosić uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, pok. 17 b, drogą elektroniczną na adres e-mailowy [jerzy.staszczak@chocianow.pl](mailto:jerzy.staszczak@chocianow.pl) oraz listownie na adres Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie, ul. Ratuszowa 10, 59-140 Chocianów do dnia **10.11.2016 r.**

W załączeniu:  
oferta

BURMISTRZ  
*Franciszek Skibiński*

Inspektor  
*Jerzy Staszczak*

OK  
28.10.2016  
P.J. Staszczak  
28.10.2016

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Miasta i Gminy Chocianów			
2. Rodzaj zadania publicznego <sup>1)</sup>	Upowszechnianie aktywności ruchowej poprzez organizację imprez sportowych			
3. Tytuł zadania publicznego	Aktywność sportowa- sposobem na nudę.			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	15.11.2016r.	Data zakończenia	31.12.2016r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	Uczniowski Klub Sportowy Pумы Ul. Szkolna 1 59-140 Chocianów Ew. Starostwo Powiatowe w Polkowicach „27/2005/17 UKS”		
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Ewa Kopczyńska tel. 508395382 e.kopczynska@gimchocianow.com		
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)			
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:			
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży kultury fizycznej i sportu.		
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:			

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, kultury fizycznej i sportu.

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia, w tym w sprawach majątkowych, składać może prezes stowarzyszenia i sekretarz, zgodnie z §30 Statutu Stowarzyszenia.

Prezes: Ewa Kopczyńska

Sekretarz: Małgorzata Misztak

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

Zadanie będzie realizowane w Hali widowiskowo – sportowej przy Gimnazjum im. Odkrywców Polskiej Miedzi w Chocianowie oraz na małej sali gimnastycznej gimnazjum.

W ramach zadania zostaną zrealizowane imprezy i turnieje sportowe mające na celu popularyzację sportu i rekreacji ruchowej wśród młodzieży:

1. Szkolny Turniej Unihokeja.
2. Aktywne Przerwy.
3. Szkolny Turniej Piłki Halowej.
4. Wycieczka dla sportowców.

Do realizacji zadania przewidziano zakup sprzętu sportowego, nagród i medali, poczęstunku dla uczestników, a dla najbardziej zaangażowanej klasy w turnieju przewidziano wycieczkę.

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

Poprzez realizację zadania młodzież będzie zachęcana do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez udział w turniejach szkolnych. Zadanie, ma również na celu integrację społeczności uczniowskiej, propagowanie uczestnictwa w kulturze fizycznej na zasadach fair play, wychowanie do dbałości o własny rozwój fizyczny.

Odbiorcami zadania będą chętni uczniowie z gimnazjum- ok.300 osób.

**3. 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>3)</sup>**

Do realizacji zadania konieczne jest doposażenie szkoły w sprzęt, który zostanie wykorzystany w trakcie trwania zadania, jaki i po jego zakończeniu. Uczniowie za swoje zaangażowanie i udział w imprezach otrzymają nagrody, medale statuetki, które będą motywacją do dalszego uprawiania sportu.

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

Celem jest podniesienie sprawności fizycznej uczniów, nabycie nowych umiejętności organizacji czasu wolnego, nowych doświadczeń. Udoskonalenie gry w unihokeja, piłkę nożną, piłkę ręczną. Zdobycie umiejętności organizacji imprez sportowych i rekreacyjnych.

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

Uczniowie poprzez udział w turniejach podniosą swoją sprawność fizyczną. Zadanie przyczyni się do podniesienia świadomości uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w turniejach. Młodzież aktywnie spędzi czas podczas przerw co przyczyni się do niwelowania stresu i agresji. Młodzież zdobędzie dodatkowe umiejętności gry w piłkę ręczną i nożną, a także nawiąże nowe kontakty i zintegruje się z innymi uczniami.

Szkoła zostanie doposażona w nowy sprzęt, który będzie wykorzystywany do prowadzenia zajęć także po zakończeniu zadania.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

<sup>2)</sup>Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Szkolny Turniej Unihokeja- doskonalenie gry w unihokeja, nauka organizacji imprezy sportowej, integracja społeczności uczniowskiej, zagospodarowanie czasu wolnego.	Udział 20 drużyn po 10 osób Uczniowie znają przepisy gry w unihokeja, potrafią zorganizować imprezę sportową, aktywnie uczestniczą w zajęciach,	Sprawozdanie z przeprowadzonego turnieju , protokół, lista obecności.
Aktywne Przerwy- uczniowie potrafią aktywnie spędzić czas między lekcjami, poprzez udział w grach i zabawach rekreacyjnych.	Udział 30 uczniów podczas każdej zaplanowanej przerwy.	Zdjęcia z zajęć, sprawozdanie po zakończeniu zadania.
Szkolny Turniej w Piłki Halowej	Udział 15 drużyn po 8 osób, uczniowie mają zorganizowany czas wolny, potrafią zorganizować imprezę sportową,	Sprawozdanie z przeprowadzonego turnieju, protokół, lista obecności.
Wycieczka dla sportowców, uczniowie są zmotywowani do aktywnego uczestniczenia w kulturze fizycznej, zawodach i imprezach sportowych.	Udział 20 osób,	Lista obecności, sprawozdanie z wycieczki.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczebność odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

- Szkolny Turniej Unihokeja- turniej popularyzuje grę w unihokeja, integruje społeczność uczniowską, podnosi sprawność fizyczną, uczy rywalizacji w na zasadach fair play, zagospodaruje czas wolny - w turnieju wezmą udział drużyny dziewcząt i chłopców z każdej klasy (ok. 20 drużyn po 10 osób).
- Aktywne Przerwy- zadanie ma na celu włączenie uczniów do aktywnego spędzania czasu podczas przerw. Uczniowie będą mieli możliwość skorzystania podczas przerw z zajęć fitness, tanecznych, gier rekreacyjnych. W zadaniu wezmą udział wszyscy chętni uczniowie. Zadanie będzie podzielone dla każdego rocznika osobno (poniedziałek klasy I, środa II, piątek III) Planuje się, że podczas każdej długiej przerwy w zadaniu weźmie udział ok. 30 osób.
- Szkolny Turniej Piłki Halowej- Turniej popularyzuje grę w piłkę nożną, podnosi sprawność uczniów, wychowuje i kształtuje sportowe postawy, uczy organizacji turniejów, integruje społeczność uczniowską . W turnieju wezmą udział chłopcy z klas I-III. (ok. 15 drużyn po 8 osób)
- Wycieczka dla sportowców- w wycieczce wezmą udział najbardziej zaangażowani uczniowie w odbyte turnieje i zawody sportowe. Szacuje się, że weźmie w niej udział ok. 20 osób. Zadanie będzie polegało na sfinansowaniu uczniom transportu. Wycieczka planowana jest pod koniec zadania do kręgielni lub na lodowisko. Uczniowie podczas wycieczki otrzymają napoje i słodycze.

#### 7. Harmonogramna rok2016

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>
1	Szkolny Turniej Unihokeja	15.11.2016r. -30.11.2016r.	---

<sup>5)</sup>Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<b>2</b>	<b>Aktywne Przerwy</b>	15.11.2016r. -20.12.2016r.	---
<b>3</b>	<b>Szkolny Turniej Piłki Halowej</b>	01.12.2016r. -31.12.2016r.	---
<b>4</b>	<b>Wycieczka dla sportowców</b>	20.12.2016r.	---

**8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2016**

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych <sup>6)</sup> (w zł)	z wkładu osobowego <sup>7)</sup> (w zł)	z wkładu urzędowego <sup>8,9)</sup> (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania (-ian) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne <sup>10)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie UKS „PUMY”									
1	Medale - unihokej	60	10,00	Szt.	600,00	600,00	0	0	0	1
2	Statuetki - unihokej	2	30,00	Szt.	60,00	60,00	0	0	0	1
3	Pileczki do gry w unihokeja	10	10,00	Szt.	100,00	100,00	0	0	0	1
4	Poczęstunek dla uczestników (np. owoce, woda, słodycze)	1	100,00	komplet	100,00	100,00	0	0	0	1
5	Organizatorzy turnieju	15	40,00	h	600,00	0	0	600,0	0	1
6	Sprzęt do gier rekreacyjnych	5	140,00	komplet	700,00	700,00	0	0	0	2
7	Maty do ćwiczeń	10	30,00	Szt.	300,00	300,00	0	0	0	2
8	Instruktorzy	10	40,00	h	400,00	0	0	400,0	0	2
9	Medale – piłka nożna	25	10,00	Szt.	250,00	250,00	0	0	0	3
10	Statuetki- piłka nożna	3	30,00	Szt.	90,00	90,00	0	0	0	3

<sup>6)</sup> Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

<sup>7)</sup> Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

<sup>8)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

<sup>9)</sup> Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

<sup>10)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

11	Organizatorzy turnieju	10	40,00	h	400,00	0	0	400,00	0	3
12	Piłki	10	100,00	Szt.	1000,00	1000,00	0	0	0	3
13	Transport na wycieczkę	1	400,00	usługa	400,00	400,00	0	0	0	4
14	Prowiant dla uczniów (np. woda, słodycze)	1	100,00	komplet	100,00	100,00	0	0	0	4
15	Ubrania sportowe dla organizatorów turniejów.	4	250,00	komplet	1000,00	1000,00	0	0	0	1-4
Razem:					6100,00	6000,00	0	0	1400	0
<b>II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne<sup>11)</sup></b>										
Nr poz.	Koszty po stronie: Stowarzyszenie UKS „Pumy” (nazwa oferenta)									
1	Obsługa zadania w formie wolontariatu	10	40	h	400,00	0	0	400,00	0	1-4
2	Artykuły biurowe do obsługi zadania (np. dyplomy, kartki ksero, długopisy, markery, tusz do drukarki)	1	300,00	komplet	300,00	300,00	0	0	0	1-4
Razem:					700,00	300,00	0	0	400,00	0
<b>III Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem<sup>12)</sup></b>										
					.....					
					(nazwa oferenta 1)					
					.....					
					(nazwa oferenta 2)					

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywanymi działaniami o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

			6800,00	5000,00	0	1800,00	0	-
		Ogofem:						



9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	0,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	0,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazeł(-za) środki finansowe: ..... .....	0,00 zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	0,00zł
	3.1 Wkład osobowy	1800,00zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	0,00zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	73,53%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	0 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	26,47%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

W realizacji zadania, biorą udział nauczyciele wychowania fizycznego, posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć sportowych z młodzieżą, którzy są członkami stowarzyszenia:

Ewa Kopczyńska, Izabela Zalewska- organizacja Turnieju Unihokeja, Aktywne przerwy.

Rafał Paliszkiwicz, Jarosław Mołodyński- organizacja Turnieju Piłki Nożnej, Wycieczka dla sportowców.

Wszyscy nauczyciele będą pracowali w formie wolontariatu.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Wycena pracy nauczycieli została obliczona jako średnia stawka godzinowa pracy nauczyciela dyplomowanego i mianowanego na podstawie tabeli zawartej w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2015 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli.

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Stowarzyszenie UKS Pumy organizuje cyklicznie, w każdym roku szkolnym cykl imprez sportowych. W ubiegłych latach, również zostały przeprowadzone Turniej Unihokeja (18 edycja) i Turniej Piłki Nożnej (8 edycja), wycieczka dla sportowców, a także aktywne przerwy. Nauczyciele, którzy wezmą udział w działaniach mają wieloletnie doświadczenie w przeprowadzanych zawodach i turniejach, posiadają także pełne kwalifikacje do prowadzenia zajęć z młodzieżą.

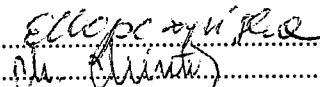
Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

- 3) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\*/oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\*/zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (PREZESDICEŃOWSKIEGO KLUBU SPORTOWEGO „PUMY”

.....  
  
 ..... mgr. Ewa Kopczyńska

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
 „PUMY” przy Gimnazjum  
 w Chocianowie  
 59-140 Chocianów, ul. Szkolna 1  
 tel. 076 818 50 19, fax 076 818 49 15  
 NIP 502-00-51-670, REGON 020443354

Data 25.10.2016r.

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>.\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>.\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem -w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.