

08. 025. 6. 2016.

URZĄD MIEJSKI
w Darłowie
WPLYNĘŁO DNIA: 055
01. 06. 2026
Nr..... 10294
Przekazano.....

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu do spraw Pozytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2055)

Załącznik nr 1

WZÓR

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie*/niepobieranie**” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „pobieranie*/~~niepobieranie**~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Urząd Miejski Darłowo
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
Akademia Piłkarska Junior Darłowo Ul. Kropla Bałtyku 6b 76-150 Darłowo biuro@apjuniordarlowo.pl 513707379 Ewidencja stowarzyszeń prowadzona w Starostwie Powiatowym w Sławnie nr ewidencyjny 83/2024	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	Klaudia Włodarczyk 513707379 biuro@apjuniordarlowo.pl

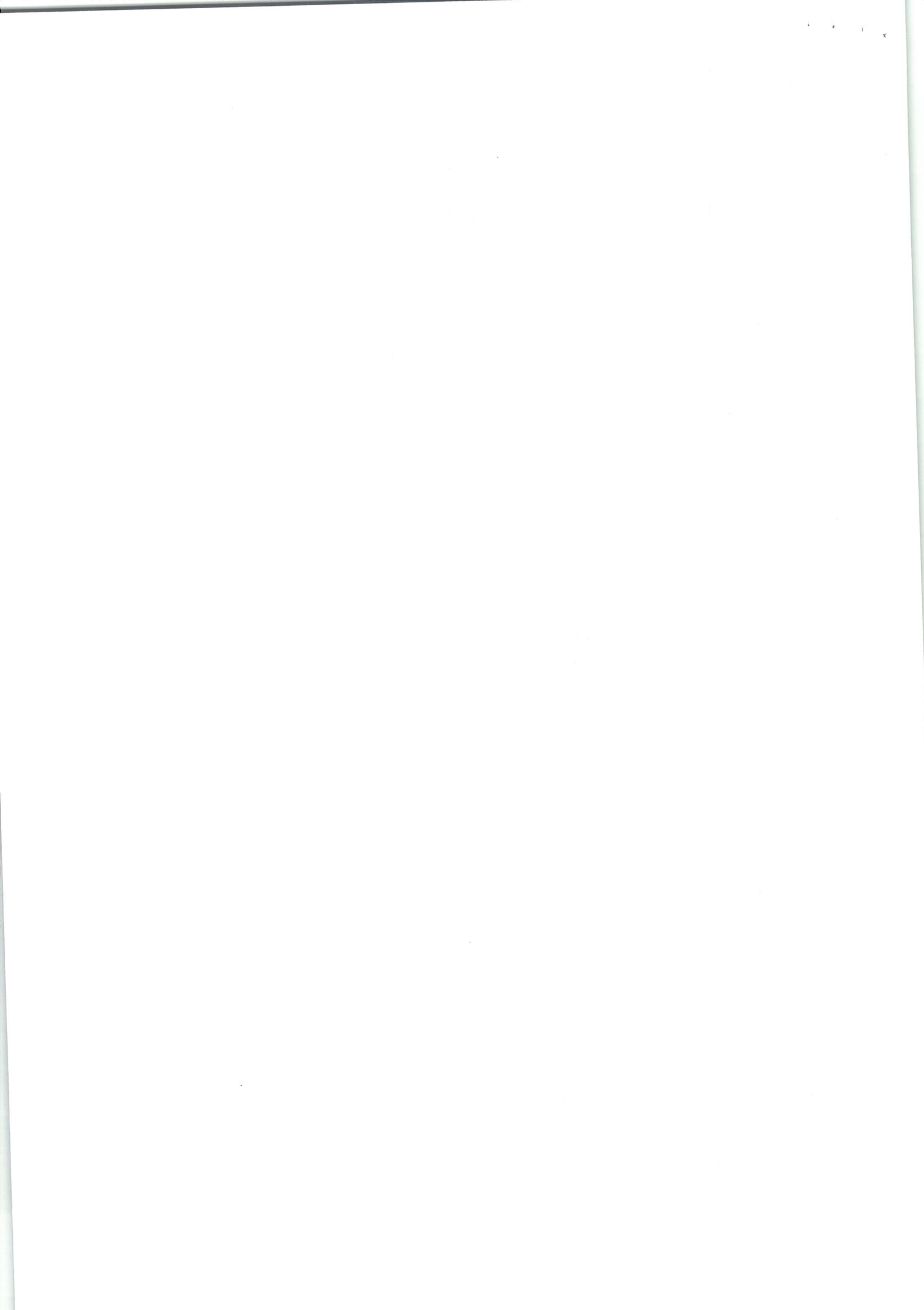
III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

1. Tytuł zadania publicznego	Rodzinny Festyn Sportowo-Rekreacyjny: Sport to zdrowie!			
2. Termin realizacji zadania publicznego ²⁾	Data rozpoczęcia	14.06.2026	Data zakończenia	05.07.2026
3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)				

¹⁾ Rodzaj zadania zawiera się w zakresie zadań określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

²⁾ Termin realizacji zadania nie może być dłuższy niż 90 dni.

B. 46



Zadanie polega na organizacji rodzinnego pikniku profilaktyczno-sportowego pod nazwą „Sport to zdrowie”, którego celem jest promowanie zdrowego stylu życia, integracji społecznej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym wśród dzieci, młodzieży i rodzin. Piknik odbędzie się 21.06.2026 w godzinach 15:00 – 18:00.

Wydarzenie będzie miało charakter otwarty i skierowane będzie do mieszkańców miasta oraz okolicznych miejscowości. Piknik odbędzie się na terenie stadionu miejskiego, który dzięki swojej infrastrukturze umożliwia bezpieczne przeprowadzenie wydarzenia sportowo-rekreacyjnego oraz działań edukacyjno-profilaktycznych.

Celem przedsięwzięcia jest stworzenie przestrzeni sprzyjającej aktywnemu i wartościowemu spędzaniu czasu wolnego bez używek i zachowań ryzykownych. Poprzez sport, zabawę i wspólne uczestnictwo rodzin w wydarzeniu promowane będą pozytywne postawy społeczne, zdrowe nawyki oraz integracja międzypokoleniowa.

W ramach wydarzenia przewidziano m.in.:

- strefę sportowo-rekreacyjną dla dzieci i młodzieży,
- animacje i konkursy profilaktyczne z nagrodami,
- dmuchańce i gry integracyjne dla najmłodszych,
- punkt informacyjno-edukacyjny dotyczący profilaktyki uzależnień i zdrowego stylu życia,
- poczęstunek dla uczestników, w tym pizzabus oraz strefę lodów,
- wspólne aktywności rodzinne promujące sport jako alternatywę dla zachowań ryzykownych.

Realizacja zadania przyczyni się do zwiększenia świadomości społecznej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, wzmocnienia więzi rodzinnych oraz aktywizacji lokalnej społeczności wokół działań prozdrowotnych i profilaktycznych. Wydarzenie będzie również okazją do promowania aktywności fizycznej jako skutecznej formy przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i negatywnym zachowaniom wśród dzieci i młodzieży.

4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Organizacja festynu sportowo - rekreacyjnego	1 wydarzenie	Dokumentacja zdjęciowa
Udział mieszkańców w wydarzeniu	Ok. 200 osób	Dokumentacja zdjęciowa
Promocja sportu i zdrowego stylu życia	Atrakcje dla dzieci – 3 konkurencje sportowe	Dokumentacja zdjęciowa
Działania z zakresu profilaktyki uzależnień	Materiały informacyjne, rozmowy profilaktyczne, plakaty, 50 ulotek	Dokumentacja zdjęciowa
Promocja wydarzenia i działań profilaktycznych	Publikacje w social mediach	Facebook/Instagram - rolki

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice to ensure transparency and accountability.

Furthermore, it is noted that the records should be kept for a minimum of five years. This period allows for a thorough review in case of any disputes or audits. The document also mentions that the records should be organized in a clear and concise manner, making it easy to locate and verify any specific entries.

In addition, the document highlights the need for regular backups of the records. This is crucial to prevent data loss in the event of a system failure or disaster. It is recommended that backups be performed at least once a month and stored in a secure, off-site location. The document also states that the records should be reviewed periodically to ensure their accuracy and relevance.

Moreover, the document discusses the importance of confidentiality. All records should be kept secure and access should be restricted to authorized personnel only. This is to protect sensitive information and prevent unauthorized disclosure. The document also mentions that the records should be destroyed in a secure manner once the retention period has expired.

The document also touches upon the legal implications of record-keeping. It notes that failure to maintain accurate records can lead to legal consequences, including fines and penalties. Therefore, it is essential for all individuals and organizations to adhere to the guidelines outlined in the document.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the requirements for maintaining accurate records. It covers the importance of documentation, the retention period, the need for backups, confidentiality, and the legal implications. By following these guidelines, individuals and organizations can ensure the integrity and security of their records.

The document is intended to serve as a guide for all individuals and organizations involved in record-keeping. It is hoped that this information will be helpful and that it will encourage everyone to take the necessary steps to maintain accurate and reliable records.

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystane w realizacji zadania

Klub prowadzi działalność sportową, wychowawczą i społeczną skierowaną do dzieci, młodzieży oraz rodzin z terenu lokalnej społeczności. Celem działań organizacji jest promowanie aktywnego i zdrowego stylu życia, integracji społecznej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i negatywnym zjawiskom społecznym poprzez angażowanie mieszkańców w aktywność sportową i rekreacyjną.

Organizacja posiada doświadczenie w realizacji wydarzeń sportowych, rodzinnych i integracyjnych o charakterze profilaktycznym. Dotychczasowe działania obejmowały organizację treningów, turniejów, festynów oraz inicjatyw społecznych skierowanych do dzieci i młodzieży. Klub współpracuje z lokalnym środowiskiem sportowym, rodzicami oraz wolontariuszami, dzięki czemu posiada odpowiednie zaplecze organizacyjne do realizacji zadania.

W realizację wydarzenia zaangażowana będzie wykwalifikowana kadra trenerów, animatorów oraz osób posiadających doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą. W działania profilaktyczne i edukacyjne włączona będzie również Pani Klaudia Włodarczyk - absolwentka studiów resocjalizacyjnych, posiadająca wiedzę i kompetencje w zakresie profilaktyki społecznej, pracy wychowawczej oraz przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym wśród dzieci i młodzieży.

Realizacja zadania będzie stanowiła bezpieczną i atrakcyjną formę aktywizacji społecznej mieszkańców oraz stworzy przestrzeń do budowania pozytywnych postaw społecznych, wzmocnienia więzi rodzinnych i promowania sportu jako alternatywy dla uzależnień i patologii społecznych.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość PLN	Z dotacji	Z innych źródeł
1.	Usługa gastronomiczna typu food truck	3000	3000	
2.	Usługa gastronomiczna – desery lodowe	2000		3000
3.	Organizacja strefy aktywności sportowo – rekreacyjnej	900	900	
4.	Wynajem dmuchanego urządzenia rekreacyjnego	500		500
5.	Usługi animatora czasu wolnego	750	750	
6.	Obsługa techniczna nagłośnienia	1500		1500
7.	Zakup napojów dla uczestników wydarzenia	500		500
8.	Zakup materiałów i produktów jednorazowych do gastronomii	500		500
9.	Usługa cateringowa dla uczestników wydarzenia (grill, słodkości, owoce)	1400		1400
10.	Zakup materiałów i gadżetów profilaktycznych	350	350	
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		11400	5000	6400

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mirrored and difficult to decipher but appears to contain several paragraphs of prose.

Handwritten text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is mirrored and difficult to decipher but appears to contain several paragraphs of prose.

V. Oświadczenia

Oświadczam(-my), 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;
- 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* / inną właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

D. Niedorczyk
.....
K. Wiatrak
.....
Klaudia Wiatrak
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data *28.05.2016*

2. (b) (i) (ii)

...

The first part of the document is a list of names and addresses, which has been partially obscured by a large, faint watermark or bleed-through from the reverse side of the page. The text is difficult to read but appears to be a directory or a list of individuals.

...