

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU, 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

**MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ DZIECI I MŁODZIEŻY W  
BADMINTONIE**

**„PUCHAR GÓR ŚWIĘTOKRZYSKICH”**

**(PRZYGOTOWANIE , UDZIAŁ I ORGANIZACJA)**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.09-15.10.2014

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

**WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE**

(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

1) nazwa: **MIEJSKI KLUB SPORTOWY „ORLICZ” w Suchedniowie**

2) forma prawna:

**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>

**Numer KRS: 0000240331**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **05.09.2005**

5) nr NIP **6631286049**

nr REGON **291039723**

6) adres:

Miejscowość; **Suchedniów ul.: Sportowa 5**

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

gmina: **Suchedniów** . powiat: **Skarżysko-Kamienna**.

województwo: **Świętokrzyskie**

kod pocztowy: **26-130** poczta: **Suchedniów**

7) tel.: **41 254 32 82** faks: .....

e-mail: ..... http:// .....

8) numer rachunku bankowego:

**Nr konta BS Suchedniów 35 8520 0007 2001 0000 0273 0004**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Suchedniowie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta<sup>8)</sup>:

**a) KOWALIK Dariusz**

**b) PAWLUKIEWICZ Stefan**

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

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

**Stefan PAWLUKIEWICZ 509 521 425**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna

1. Planowanie i organizowanie życia sportowego dzieci i młodzieży w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe klubu oraz o pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu.
2. Angażowanie wszystkich zawodników do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych.
3. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim.
4. Organizowanie zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.
5. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.
6. Organizowanie zawodnikom klubu różnorodnych form współzawodnictwa sportowego.
7. Organizowanie imprez sportowych dla dzieci, młodzieży o charakterze miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym

b) działalność odpłatna

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Organizowany turniej jest rozgrywany w kategoriach wiekowych (junior, junior młodszy, młodzik). Wydział Gier Polskiego Związku Badmintonu przyznał turniejowi rangę preferowanego (najwyższy wskaźnik rankingowy). W turnieju wezmą udział najlepsi zawodnicy w tych kategoriach z całej Polski oraz zaproszone ekipy zagraniczne.

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

1. Koszty merytoryczne i koszty związane z organizacją turnieju

2. Koszty przygotowania ekipy świętokrzyskiej do udziału w turnieju

Dobra organizacja turnieju, zapewnienie sprawnego przebiegu, puli nagród przyczynią się do popularyzacji naszego województwa, jako ośrodka badmintonowego w kraju i nawiązaniu nowych kontaktów zagranicznych

Dobre wyniki sportowe uzyskane przez zawodników pozwolą na uzyskanie punktów rankingowych umożliwiających rozstawienie na Mistrzostwach Polski w poszczególnych kategoriach wiekowych.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Juniorzy, juniorzy młodsi i młodzicy sekcji badmintonu klubów województwa

**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>

**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>**

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

1. umożliwienie młodym badmintonistom z Suchedniowa rywalizacji sportowej z najlepszymi zawodnikami w tych kategoriach wiekowych w Europie
2. stworzenie możliwości dalszej współpracy pomiędzy środowiskiem badmintonowym Suchedniowa z klubami sportowymi z innych państw
3. zaprezentowanie walorów turystycznych i rekreacyjnych Ziemi Świętokrzyskiej ze szczególnym uwzględnieniem naszego regionu
4. propagowanie idei sportu ( wdrażanie uczniów do rywalizacji sportowej )
5. kształtowanie pozytywnych cech charakteru ( wpajanie zasady fair-play )
6. przeciwdziałanie patologiom w środowisku (ukazywanie poprawnych i właściwych modeli zachowań )

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SUCHEDNIÓW

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

Przygotowanie zawodników do udziału w zawodach, organizacja i przeprowadzenie zawodów

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.09-15.10.2014		
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
1. Przygotowanie uczestników do udziału w turnieju	Wrzesień 2014	Oferent
2. Udział w turnieju	26-28.09.2014	Oferent
3. Przeprowadzenie turnieju	26-28.09.2014	Oferent

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

Organizacja zawodów przyczyni się do popularyzacji województwa jako ośrodka sportowego i turystycznego w kraju. Dobre wyniki sportowe pozwolą naszym zawodnikom uzyskać wysokie pozycje rankingowe ułatwiających uzyskanie korzystnych wyników sportowych na Mistrzostwach Polski w tych kategoriach wiekowych i nawiązaniu sportowych kontaktów z ekipami zagranicznymi. Środowiska badmintonowego naszego miasta nie stać jest na zorganizowanie tych zawodów bez wsparcia administracji publicznej

#### 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:	64	20	szt.	1280,00	1280,00		
	1) Trofea sportowe	13	200	szt	2600,00	2600,00		
	2) Nagrody rzeczowe							
	3) Lotki	30	70	tuz	2100,00	2100,00		
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne : 1) Koszty pobytu ekip zagranicznych	40	50	os/dz	2000,00	1000,00	1000,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Materiały propagandowe	1	1000	pakiet	1000,00		1000,00	
IV	Ogółem:				<b>8980,00</b>	<b>6980,00</b>	<b>2000,00</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6980,00zł	77,73%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2000,00 zł	22,27%
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)	<b>8980,00 zł</b>	<b>100%</b>

## 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
		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>22)</sup>

. Zespół osób zajmujący się organizacją zawodów zawsze uzyskuje pozytywne oceny uczestników  
Kadra szkoleniowa zajmująca się szkoleniem zawodników gwarantuje właściwe przygotowanie  
zawodników do zawodów

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta<sup>3)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Zespół zajmujący się organizacją zawodów dysponuje hala sportową wraz z całkowitym  
profesjonalnym oprzyrządowaniem

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

Wielokrotnie w Suchedniowie organizowane były turnieje badmintonu różnej rangi. Każdego roku  
we współpracy z administracją publiczną organizowany jest Międzynarodowy Turniej „PUCZAR  
GÓR ŚWIĘTOKRZYSKICH”

### 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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**NIE**



- 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 ..... 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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 .....
- 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.

MIEJSKI KLUB SPORTOWY  
„ORLICZ”  
Sektora Badmintona  
26-130 Suchedniów, ul. Sportowa 5  
Nr 662-128-60-49

*Dariusz Koralik*  
*Sławo Paweł Goculski*

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

Data *08.09.2014*

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>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>