

*p. J. Wójcicki*  
*p. D. Dziurkowska*

DEPARTAMENT PROMOCJI, EDUKACJI,  
KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI  
Wpłynęło dnia 05-02-15  
Nr pisma 7.1187/15  
Podpis E-W

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

**Zadanie z zakresu Organizacja imprezy sportowej - Mistrzostwa Polski**  
(tytuł zadania publicznego)

V Mistrzostwa Polski Młodzików w Łucznicznie 21-22 marzec 2015

w okresie od 21.03.2015r. do 22.03.2015r.

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

PRZEZ

**Świętokrzyski Urząd Marszałkowski**

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: Uczniowski Ludowy Klub Sportowy Włoszczowice

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

Organizacja pożytku publicznego

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

Poz. 9 w ewidencji „uczniowskich klubów sportowych” prowadzonej przez Starostę Powiatu Pińczowskiego

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 10.05.2005r.

5) nr NIP: 6621817574

nr REGON: 260613540

6) adres:

Miejscowość: Włoszczowice

gmina: Kije            powiat:<sup>8)</sup> pińczowski

województwo: świętokrzyskie

kod pocztowy: 28-404      poczta: Kije

7) tel.: 413568095      faks: 413568095

e-mail: [ulks@wloszczowice.pl](mailto:ulks@wloszczowice.pl)

[http:// www.wloszczowice.pl](http://www.wloszczowice.pl)

8) numer rachunku bankowego: 91850900022003001525100001

nazwa banku: BS Pińczów o/Kije

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

a) Grzegorz Woźniczko - prezes

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

**ULKS Włoszczowice, 28-404 Kije, Tel. 413568095**

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

Grzegorz Woźniczko 509917577

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
Wspieranie i systematyczne prowadzenie pracy szkoleniowej w sekcji łuczniczej. Kompleksowa organizacja zawodów i imprez sportowych związanych z łucznictwem. Wspieranie inicjatyw z zakresu rozwoju fizycznego i sportu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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>**

Zgodnie ze statutem ULKS Włoszczowice: Do składania oświadczeń woli, w tym majątkowych, zawierania umów i udzielania pełnomocnictw w imieniu stowarzyszenia uprawnionych jest dwóch spośród wymienionych: prezes, sekretarz, dwóch upoważnionych członków Zarządu.



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

#### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zawody są jedną z ważniejszych krajowych imprez sportowych w kategorii młodzika.

Łącznie w zawodach weźmie udział ok. 200 zawodników i zawodniczek oraz ok. 40 trenerów i opiekunów.

W zawodach wystartują medaliści Mistrzostw Polski, Makroregionów i Województw z 2014r. w kategorii młodzika i młodzika starszego.

Patronaty medialne pozwolą na bieżąco informować mieszkańców województwa o przebiegu imprezy.

Na zawody zostaną zaproszeni uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, szkół średnich z terenu całego powiatu pińczowskiego wstęp bezpłatny. Wykonane zostaną plakaty i banery informujące o Mistrzostwach.

Nad zawodami czuwać będzie Przedstawiciel organizatora, 8 sędziów oraz kilka osób z obsługi technicznej.

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

Mistrzostwa Polski to najważniejsza impreza sportowa w kraju. Bierze w niej udział czołówka łuczników. W województwie świętokrzyskim łucznictwo jest popularną dyscypliną. Obecnie istnieje 6 klubów. Organizacja imprez na najwyższym szczeblu i możliwość oglądania najlepszych pozwoli przekonać do tej dyscypliny kolejnych.

#### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W zawodach wystartuje blisko 200 zawodników i zawodniczek z całej Polski. Wśród nich będą medaliści Mistrzostw Polski, Makroregionów i Województw z 2014r. Udział tych zawodników

gwarantuje wysoki poziom zawodów i zapelnienie widowni.

**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>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>**

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy Kije  
Gmina Kije  
2012, 2013, 2014

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

Propagowanie zdrowego i sportowego trybu życia wśród dzieci i młodzieży.  
Upowszechnianie łącznictwa.  
Poszanowanie zasad fair play w walce sportowej.  
Zagospodarowanie czasu wolnego.  
Podnoszenie umiejętności sportowych zawodników przez udział w zawodach sportowych.  
Aktywizowanie środowiska sportowego z terenu powiatu pińczowskiego.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa w Pińczowie.

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

Styczeń – Ustalenie ekipy sędziowskiej  
Luty – druk plakatów, identyfikatorów, banerów  
Luty – przesłanie zaproszeń  
Marzec – zamknięcie list startowych  
Marzec – 21-22 przeprowadzenie zawodów

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.04.2013r do 31.08.2013r.		
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. Podpisanie umów na wynajem Hali i hoteli.	luty	ULKS Włoszczowice
2. Zakup materiałów potrzebnych do wykonania mat łuczniczych i przeprowadzenia zawodów	luty	ULKS Włoszczowice
3. Zakup nagród	luty	ULKS Włoszczowice
4. Promocja imprezy, przyjmowanie zgłoszeń, zakwaterowanie uczestników.	marzec	ULKS Włoszczowice
5. Organizacja zawodów	marzec	PZłucz, ULKS Włoszczowice





I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
	1. Tarcze łucznicze			2.000,00	0,00	2.000,00	
	2. Nagrody dla medalistów mistrzostw			4.000,00	4.000,00	0,00	
	3. Plakaty, banery			1.000,00	0,00	1.000,00	
	4. Medale			2.000,00	2.000,00	0,00	
	5. Materiał na maty łucznicze			6.000,00	0,00	6.000,00	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	Ogółem:			15.000,00	6.000,00	9.000,00	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000 zł	40,0 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	9.000 zł	60,0 %
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)	15.000 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
-	-	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:

Praca szkoleniowa w ULKS Włoszczowice prowadzona jest od 7 lat z widocznymi efektami: brązowy medalista Halowych Mistrzostw Polski, złota medalistka Mistrzostw Polski w drużynie, uczestnik Mistrzostw Europy, zwycięstwa w Pucharze Polski, 15 mistrzów województwa w latach 2007-2012.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Będziemy korzystać z zasobów sędziowskich Świętokrzyskiego Związku Łuczniczego.

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

ULKS Włoszczowice skorzysta z hali sportowej w Pińczowie, maty i tarcze łucznicze zostaną zakupione, zegar i tabliczki punktowe użyczy Świętokrzyski Związek Łuczniczy.

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

ULKS Włoszczowice od 8 lat organizuje zawody okręgowe.

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) 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

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/offerenci<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.

PREZES

*plus*  
mgr Grzegorz Woźniczko

*Elżbieta Makiewicz*

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

Data.....

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>

	Wpł. du. 5.02.2015 Nr 1197/2015 <i>Ob</i>
--	----------------------------------------------

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 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.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</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 ..... 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>22)</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>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.