



MIEJSKI KLUB SPORTOWY

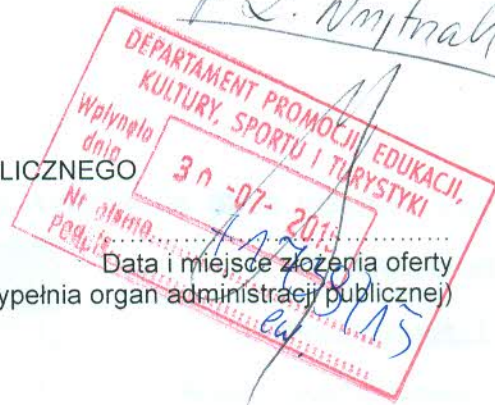
"ORLICZ"

SEKCJA BADMINTONU

26-130 Suchedniów ul. Sportowa 5

tel. 41 25 43 282

NIP 663-128-60-49 REGON 291039723



Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

P. D. Drozdowska
Urząd

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Powierzenie lub wsparcie zadań publicznych
Województwa Świętokrzyskiego z zakresu kultury
fizycznej w 2015 roku
(rodzaj zadania publicznego)

**MIĘDZYNARODOWY TURNIEJ DZIECI I MŁODZIEŻY W
BADMINTONIE**

„PUCHAR GÓR ŚWIĘTOKRZYSKICH”

(PRZYGOTOWANIE , UDZIAŁ I ORGANIZACJA)

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20.09-15.10.2015

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:⁵⁾

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:⁷⁾

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 oferenta¹⁾:

a) NASZYDŁOWSKI Emil

b) PAWLUKIEWICZ Stefan

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

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 /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

--

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 badmintona 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.¹¹

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

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 publicznego¹²⁾

Przygotowanie zawodników do udziału w zawodach, organizacja i przeprowadzenie zawodów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.09-15.10.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Przygotowanie uczestników do udziału w turnieju	Wrzesień 2015	Oferent
2. Udział w turnieju	25-27.09.2015	Oferent
3. Przeprowadzenie turnieju	25-27.09.2015	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Organizacja zawodów przyczyni się do popularyzacji województwa jako ośrodka sportowego i turystycznego w kraju. Dobre wyniki sportowe pozwolą naszym zawodnikom uzyskanie wysokich pozycji rankingowym 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 ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (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	
	2) Koszty sędziowskie	8	360	os.	2880,00	1440,00	1440,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
	1) Materiały propagandowe	1	1000	pakiet	1000,00		1000,00	
IV	Ogółem:				11860,00	8420,00	3440,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8420,00zł	70,99%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3440,00 zł	29,01%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ 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) ¹⁷⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11860,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

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 oferenta³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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 badmintona różnej rangi. Każdego roku
we współpracy z administracją publiczną organizowany jest Międzynarodowy Turniej „PUCZAR
GÓR ŚWIĘTOKRZYSKICH”

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

 **MIEJSKI KLUB SPORTOWY
"ORLICZ"**
SEKCJA BADMINTONA
26-130 Suchedniów ul. Sportowa 5
tel. 41 25 43 282
NIP 663-128-60-49 REGON 291039723

PREZES
MKS "ORLICZ" Suchedniów
Naszydłowski
Jan Naszydłowski
.....
**KIEROWNIK SEKCJI
BADMINTONA**
MKS "ORLICZ" Suchedniów
Stefan Pawlukiewicz
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 30.07.2015

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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 oferty²⁵⁾

Wpła. oku. 30.07.2015
nr 11 738/15 *ob*

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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.