

UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
"PŁOMIEN"
55-041 Tyniec Mały, ul. Domasławska 10
Regon 932095111, NIP 896-12-34-855

Załącznik nr 1

URZĄD GMINY KOBIERZYCE
Referat Edukacji, Kultury i Sportu

Wpł. 17. 08. 2012

L. dz. _____ Zet. _____

Podpis: *LM*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

06.08.2012r. Kobierzyc
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

GMINA KOBIERZYCE
W PŁYNEŁO

17. 08. 2012

L. dz. RPP 9819 Zet. _____

AM Podpis: *gr*

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

zadanie w zakresie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja szkolenia sportowego, organizacja imprez sportowych i udział w zawodach sportowych zgodnie z kalendarzem imprez dla dzieci, młodzieży i dorosłych w tenisie stołowym na terenie miejscowości Tyniec Mały
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od sierpnia 2012r. do grudnia 2012r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Kobierzycę
(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

17.08.12 *gr*
- do rozpatrzenia

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Ludowy Klub Sportowy „Płomień” Tyniec Mały.

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

SP/OR/5012/3/99

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.12.1999r.

5) nr NIP: 896-12-34-855 nr

REGON: 932095111

6) adres:

miejsowość: Tyniec Mały ul.: Domasławska 10

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kobierzyce..... powiat:⁸⁾ ...Wrocław.....

województwo:dolnośląskie.....

kod pocztowy: 55-040..... poczta: Kobierzyce.....

7) tel.605446146/prezes/ 660402073/sekretarz: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego 74957500040000137120000010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Kobierzycach

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Piotr Homenda-prezes

b) Jan Szarwaryn-sekretarz

c)

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

ULKS Płomień Tyniec Mały ul. Domasławska 10 tel. 71 3118024

.....

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

Piotr Homenda-prezes Tel.605446146

.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Praca społeczna członków i działaczy. Nieodpłatne korzystanie z bazy sportowo-rekreacyjnej SZ.P. w Tyńcu Małym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Koszty wyjazdów na mecze, zakup sprzętu sportowego, opłata za licencje

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Działalność statutowa klubu ULKS Płomień Tyniec Mały. Podstawa prawna ustawa z dnia 24.04.2003r.

O działalności pożytku publicznego wolontariacie /Dz.U.poz873 ze zmianami/

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie i rozwój różnych form rekreacji ruchowej /tenis stołowy, gry i zabawy/ w środowisku Dzieci i młodzieży.

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

Krzewienie kultury fizycznej wśród młodzieży, systematyczne podwyższanie ich umiejętności, a co za tym idzie wypełnianie ich wolnego czasu w sposób pożyteczny dla społeczności, a dla nich zdrowy.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dorośli, młodzież i dzieci

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⁾

ULKŚ Płomień jest małym klubem i pozyskanie środków z Innych źródeł jest trudne.

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⁾

Nie otrzymali

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podniesienie umiejętności i ukłasyfikowanie się w górnej części tabeli VI Ligi tenisa stołowego, a jeżeli Si uda to awans do V Ligi.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa w Tyńcu Małym

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prowadzenie treningów dwa razy w tygodniu /poniedziałek, środa/ w godzinach od 18.00do 20.00.Rozgrywanie meczy ligowych co drugą sobotę na wyjeździe oraz w Sali S.P. Tyniec Mały

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.08.2012r. do 31.12.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Treningi w Sali S.P. Tyniec Mały Mecze VI Ligi tenisa stołowego	Poniedziałki oraz środy –treningi, natomiast mecze w soboty	Zarząd ULKS Płomień Tyniec Mały

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Utrzymanie się w górnej części tabeli rozgrywek VI Ligi, ewentualnie awans do V Ligi tenisa stołowego

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) przejazdy na mecze 2) zakup sprzętu sportowego 3) opłaty regulaminowe				1500zł 750 zł 500 zł	1500zł 750zł 250zł	250zł	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				2750zł	2500zł	250zł	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500zł	91%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	250 zł	9%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	0zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0.0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2750 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⁾

Instruktor tenisa stołowego-Piotr Homenda
Trzej seniorzy z dużym doświadczeniem.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Stoły, siatki, rakiетки -sprzęt do tenisa stołowego

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

Prowadzenie przez okres ostatnich trzech lat Klubu ULKS Płomień Tyniec Mały

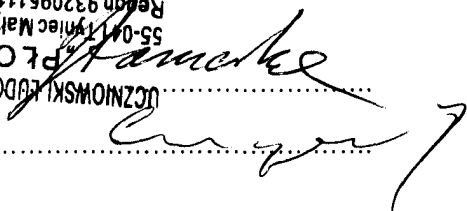
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

nie

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 30.09.2012;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne;
- 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.

UCZNOWSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
"PŁOMIEN"
55-0411 Mielęc Mały, ul. Domasławska 10
Regon 932095111, NIP 896-12-34-855



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

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⁾

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.