

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

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

Realizacja zadań Publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

## **III GRAND PRIX Polski Seniorów w Tenisie Stołowym**

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.01.2016 r. do 17.01.2016 r.

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

PRZEZ

## **Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku**

(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

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa:

***Klub Uczelniany Akademickiego Związku Sportowego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży***

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

***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>

***Rejestr Prezydenta Miasta Łomża 10/07***

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> ***12.03.2007r.***

5) nr NIP: ***718 204 98 42*** nr REGON: ***200133960***

6) adres:

miejsce: ***Łomża ul.: Akademicka 14***

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

gmina: ***Łomża*** powiat:<sup>8)</sup> ***łomżyński***

województwo: ***podlaskie***

kod pocztowy: ***18-400*** poczta: ***Łomża***

7)tel.:***86 215-59-53***

faks:***86 215-66-01***

e-mail ***azs@pwsip.edu.pl*** ***<http://www.pwsip.edu.pl/azs>***

8) numer rachunku bankowego: ***75 8762 0009 0007 7204 2000 0010***

nazwa banku: ***HEXA BANK O/Łomża***

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

***a) Jerzy Miller – Prezes Zarządu***

***b)Wacław Tarnacki– Wiceprezes Zarządu***

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

***Klub Uczelniany Akademickiego Związku Sportowego Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, ul. Akademicka 14, tel.: 86 215-59-53***

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

***Wacław Tarnacki 606 872 482***

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego -prowadzenie szkolenia sportowego -
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
-------------

Nie dotyczy
-------------

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

Nie dotyczy
-------------

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

3 Grand Prix Polski Seniorów i Senierek w tenisie stołowym to trzeci turniej z całego cyklu przed Mistrzostwami Polski. W turnieju udział biorą zawodniczki i zawodnicy z całej Polski wyłonieni w eliminacjach wojewódzkich i na podstawie rankingu PZTS. W turnieju eliminacyjnym biorą udział zawodnicy i zawodniczki, którzy nie awansowali do Grand Prix Polski, a startowali w Grand Prix Województwa i uplasowali się na miejscach 1-32.
---

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

Dzięki odbywającym się turniejom popularyzujemy sport i aktywne spędzanie czasu. Popularyzacja tenisa stołowego oraz udział jak największej ilości osób w aktywnym i czynnym życiu sportowym. Wyłonienie zwycięzców 3 GPP Seniorów i Senierek w tenisie stołowym.
---

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zawodnicy i zawodniczki z całej Polski uprawiający tenis stołowy, w tym reprezentanci kraju tacy jak Natalia Partyka (trzykrotna mistrzyni paraolimpijska, dwukrotna uczestniczka Igrzysk Olimpijskich, medalistka mistrzostw Świata i Europy), Li Qian ( uczestniczka Igrzysk Olimpijskich, medalistka mistrzostw Świata i Europy, triumfowała w turniejach z cyklu Pro Tour i Europa Top 12), Katarzyna Grzybowska ( uczestniczka Igrzysk Olimpijskich, medalista mistrzostw Świata i Europy) wśród kobiet oraz Daniel Górak (medalista
---

mistrzostw Europy, wielokrotny medalista mistrzostw Polski w kategorii Senior), Wang Zeng Yi ( medalista mistrzostw Europy, medalista turniejów z cyklu Pro Tour, wielokrotny medalista mistrzostw Polski), Jakub Dyjas ( medalista mistrzostw Europy, medalista turniejów z cyklu Pro Tour, zawodnik Bundesligi) w kategorii mężczyzn. Obserwacja gry reprezentantów Polski może przyciągnąć dzieci i młodzież do uprawiania sportu.

**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>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>

Nie dotyczy

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

- wyłonienie najlepszej Seniorki oraz Seniora w Polsce w tenisie stołowym,
- podnoszenie poziomu sportowego zawodników,
- popularyzacja uprawiania ruchu, a szczególnie tenisa stołowego wśród młodzieży,
- pozytywna opinia o Województwie Podlaskim, jako wspierającym rozwój sportu wśród młodzieży,
- podsumowanie poziomu sportowego uczestników turnieju,

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Turniej odbędzie się w Hali Sportowej II LO w Łomży , ul. Plac Kościuszki 3.

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

Turniej odbędzie się w dniach od 15.01.2016 r. do 17.01.2016 r., wezmą w nim udział zawodnicy z różnych klubów i miast. Do prawidłowego przeprowadzenia turnieju wyznaczona będzie komisja sędziowska:

- sędzia główny i zastępca
- sędziowie liczący
- obsługa techniczna i medyczna

Dla potrzeb turnieju zakupiony zostanie sprzęt sportowy (piłeczki). Turniej promowany będzie za pośrednictwem mediów jak również rozwieszenie plakatów i rozesłanie zaproszeń. Informacja o turnieju pojawi się również w komunikatach Polskiego Związku Tenisa Stołowego. Zasłonięte zostaną okna od strony szkoły, wykonane zostaną podkładki pod stoły.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.01.2016 r. do 17.01.2016 r..		
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

-Rezerwacja obiektów, noclegów, żywienia	20.12.2015 r,	KU AZS PWSiP Łomża
-Opracowanie i zamieszczenie na stronie internetowej PZTS komunikatu organizacyjnego	7.01.2016 r.	KU AZS PWSiP Łomża
- Zakończenie przyjmowania zgłoszeń, ustawienie tabel	12 .01.2016 r.	PZTS
-Przyjazd i zakwaterowanie zawodników oraz trenerów	15.01.2016 r.	Biuro Turnieju , KU AZS PWSiP Łomża
-Otwarcie oraz prowadzenie turnieju według programu minutowego	15-17.01.2016 r.	KU AZS PWSiP Łomża, Komisja Sędziowska
-Zakończenie turnieju oraz wręczenie nagród	17.01.2016 r.	KU AZS PWSiP Łomża
-Opracowanie komunikatu końcowego	17.01 .2016r.	Komisja sędziowska

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

- wyłonienie najlepszych zawodników oraz zawodniczek w kategorii wiekowej Senior,
- promocja tenisa stołowego,
- promocja województwa podlaskiego.

#### **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)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
1.	Puchary	8	70	szt.	560	560		
2.	Nagrody finansowe	2	1000	szt.	2000	-	2 000	
		4	500	szt.	2000	-	2 000	
3.	Wynagrodzenie sędziów	20	152	szt.	3040	3 040	-	
4.	Obsługa komputerowa	1	650	os.	650	650	-	
5.	Obsługa medyczna	2	200	os.	400	400	-	
6.	Zakup sprzętu sport. - piłeczki itp.	100	35	os.	350	350	-	
7.	Zakwaterowanie i wyżywienie	30	80	Szt.	2400	2 400	-	
8.	Wynajem hali	2	250	os.	500	500	-	
9.	Przygotowanie hali	2	100	dni	200	200	-	
10.	Reklama radiowa	1	1250	os. szt.	1 250	1 250	-	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .obsługa administracyjna i księgową 2) .....	1	650	Os.	650	650	-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>14 000,00zł</b>	<b>10 000,00zł</b>	<b>4 000,00zł</b>	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000zł	71,43%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4 000 zł	28,57%
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>14 000</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>

Do prawidłowego przeprowadzenia turnieju wyznaczona będzie komisja sędziowska:

- sędzia główny i zastępca
- sędziowie liczący
- obsługa techniczna

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

Posiadamy sprzęt sportowy potrzebny do zorganizowania **III GRAND PRIX Polski SENIORÓW w Tenisie Stołowym** ( stoły, siatki, płotki itp. )

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

Działacze i trenerzy tenisa stołowego współpracują z Urzędem Marszałkowskim  
- od kilku lat.

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 przewiduje

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 17.01.2016r.

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 (-ja)/zalega(-ja)<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.

KLUB UCZEŚNIANY  
AKADEMICZNEGO ZWIĄZKU SPORTOWEGO  
Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki  
i Przedsiębiorczości w Łomży  
18-400 Łomża, ul. Akademicka 14  
REGON 300133960, NIP 718-204-98-42

WICEPREZES  
d/s organizacyjno - szkoleniowych

PREZES ZARZĄDU

mgr Wiesław Tarnacki

Jerry F. Müller

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

Data. 21. 12. 2015 r

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>

- 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