

WPLYN
Departament Edukacji, Sportu i Turystyki
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
2014-04-09
ilość załączników
podpis

p. M. Kępcio
10.04.2014, HK

Białystok, 09.04.2014

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

• upowszechniania kultury fizycznej i sportu,

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

1/2 Finału Mistrzostw Polski w Piłce Ręcznej Młodzików
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 09.05.2014 do 11.05.2014

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Osiedla Bacieczki”

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⁾

numer w ewidencji uczniowskich klubów sportowych – Ew 133

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 26.06.2001

5) nr NIP: 542-27-36-967 nr REGON: 052003950

6) adres:

miejsowość: 15-774 Białystok ul.: ul. Pietkiewicza 1/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ os. Bacieczki

gmina: Białystok powiat:⁸⁾ Białystok

województwo: Podlaskie

kod pocztowy: 15-774 poczta: Białystok

7) tel.: Grzegorz Łukaszewicz -- Prezes, tel.: 0-602-595-326

Paweł Ragieli -- Wiceprezes, tel.: 0-604-29-33-89

e-mail: rpawel1@wp.pl

8) numer rachunku bankowego: 49 8099 0004 0009 8241 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Zabłudowie Filia Nr 2 w Białymstoku

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

Grzegorz Łukaszewicz -- Prezes

Paweł Ragieli -- Wiceprezes

Robert Wajszczuk -- Skarbnik

Karol Gryko -- sekretarz

Stanisław Kłosowski -- członek zarządu

Wojciech Przybysz - członek zarządu

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

Uczniowski Klub Sportowy „Osiedla Bacieczki”, ul. Pietkiewicza 1/1, Białystok. skr.poczt.7

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

Grzegorz Łukaszewicz – Prezes, tel.: 0-602-595-326

Paweł Ragiel – Wiceprezes, tel.: 0-604-29-33-89

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Planowanie i organizowanie zajęć z zakresu kultury fizycznej i turystyki ze szczególnym uwzględnieniem sportu i rekreacji dzieci, młodzieży i dorosłych

2. Angażowanie wszystkich chętnych do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych, promowania zdrowego stylu życia.

3. Uczestniczenie w imprezach sportowych o charakterze miejskim, wojewódzkim, ogólnopolskim oraz międzynarodowym.

4. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej.

5. Organizowanie działalności sportowej dla dzieci i młodzieży i dla dorosłych ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych.

6. Organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego, promocja sportu.

7. Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych

8. Organizowanie imprez masowych oraz zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży i dorosłych w okresie letnim i zimowym.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie prowadzi

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1/2 Finału Mistrzostw Polski w Piłce Ręcznej Młodzików

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

Klub UKS „Osiedla Bacieczki” jako zwycięzca Mistrzostw Województwa Podlaskiego w Piłce Ręcznej Młodzików Chłopców uzyskał prawo do organizacji i przeprowadzenia imprezy klasyfikującej zespół do zawodów szczebla centralnego. W rozgrywkach wezmą udział najlepsze zespoły Makroregionu Północnowschodniego. Poszczególnym drużynom zapewnia się: noclegi, wyżywienie, nagrody dla najlepszych zespołów, nagrody indywidualne dla wyróżniających się zawodników turnieju. Do obowiązku gospodarza należy także zapewnienie obsady sędziowskiej uprawnionej do prowadzenia zawodów centralnych, wynajęcie obiektów do realizacji zadania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzicy piłka ręczna

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⁾

Nie dotyczy

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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel: upowszechnienie kultury fizycznej i sportu, zwiększenie zainteresowania wśród młodzieży uprawianiem piłki ręcznej, wyłonienie finalistów w kategorii młodzik w piłce ręcznej, którzy będą grali w Finale Mistrzostw Polski Młodzików.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Białystok, Publiczne Gimnazjum Nr 6.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Klub UKS „Osiedla Bacieczki” jako zwycięzca Mistrzostw Województwa Podlaskiego w Piłce Ręcznej Młodzików Chłopców uzyskał prawo do organizacji i przeprowadzenia imprezy klasyfikującej zespół do zawodów szczebla centralnego. W rozgrywkach wezmą udział najlepsze zespoły Makroregionu Północnowschodniego. Poszczególnym drużynom zapewnia się: noclegi, wyżywienie, nagrody dla najlepszych zespołów, nagrody indywidualne dla wyróżniających się zawodników turnieju. Do obowiązku gospodarza należy także zapewnienie obsady sędziowskiej uprawnionej do prowadzenia zawodów centralnych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 09.05.2014 do 11.05.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

<p>Harmonogram:</p> <p>Piątek 09.05</p> <p>Przyjazd drużyn i zakwaterowanie do godz. 15:00 16:00 uroczyste otwarcie turnieju 16:30 mecze grupowe</p> <p>Sobota 10.05</p> <p>10:00- 12:30 mecze grupowe 15:30-18:00 czas wolny - zwiedzanie Białegostoku</p> <p>Niedziela 11.05</p> <p>10:00-12:30 mecze grupowe 13:00 uroczyste zakończenie turnieju, wręczenie nagród drużynowych i indywidualnych</p>		<p>UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY</p> <p>"OSIEDLA BACIECZKI"</p>
--	--	--

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

<p>Podjęcie skutecznej rywalizacji z zespołami spoza województwa. Zdobywanie doświadczenia w organizacji ważnych imprez sportowych. Zdobywanie doświadczenia sportowego przez zespół. Wymiana doświadczeń szkoleniowych i organizacyjnych.</p> <p>Pokazanie władzom związku, że nasza praca szkoleniowa z młodzieżą prowadzona jest w sposób właściwy i daje możliwości rozwoju tej dyscypliny w naszym klubie i mieście.</p> <p>Zorganizowany turniej zwiększy zainteresowanie piłką ręczną wśród młodzieży pokaże jej walory sportowe i wychowawcze. Zawody pozwolą także na wypromowanie Białegostoku i Województwa Podlaskiego.</p>

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 ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1). Zakup materiałów i usług potrzebnych do realizacji zadania oraz drobnego sprzętu -(m.in. koszulki i i komplet piłek) -Sala -Obsługa sędziowska i techniczna -woda Nagrody -wyżywienie i nocleg	1 1 1 9 1 1 1	1600 1000 2800 5500 100 1000 3000	kom kom kom kom kom kom kom	1600 1000 2800 5500 100 1000 3000	1600 1000 0 2500 0 900 0	0 0 2800 3000 100 100 3000	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie							
IV	Ogółem:				15000	6000	9000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		6000	40%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	9000	60%

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⁾	3000zł	20..%
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⁾	6000zł	40%
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)	15000zł	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
Urząd miejski	6000	TAK ¹⁾ NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Największym kosztem w kosztorysie jest obsada sędziowska, ponadto w rozgrywkach zawodnikom potrzebny jest drugi komplet strojów sportowych - kalkulacja kosztów za komplet, gdyż zwyczajowo to gospodarz musi posiadać zestaw zapasowy, odróżniający się od drużyny gości. Dodatkowy komplet piłek do rozgrzewki dla zespołów przeciwnych.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Stanisław Kłosowski – instruktor piłki ręcznej, Zarząd klubu

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

Klub posiada własny lokal biurowy.

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

Klub organizował Mistrzostwa Polski Juniorów w Trójboju Siłowym w kwietniu 2008 r. Klub organizuje imprezy masowe od początku swojego istnienia. (Masowy, listopadowy Bieg Niepodległości organizowany był już ósmy rok z rzędu). W poprzednich edycjach imprez brało udział jednorazowo nawet do około 800 zawodników z terenu całego województwa, a także kluby sportowe z województw mazowieckiego, pomorskiego i warmińsko – mazurskiego, dodatkowo wśród zaproszonych gości byli zawodnicy z klubów polonijnych z Litwy oraz ze szkół na Ukrainie, Białorusi oraz Litwie. W roku 2004 Klub realizował zadania wspierane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu. Powyższe imprezy odbywały się bez zastrzeżeń ze strony organów porządkowych, zarządców dróg i innych instytucji. Klub dwukrotnie organizował otwarte mistrzostwa w wyciskaniu sztangi w leżeniu.

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.

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/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2014;
- 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~~¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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.

P R U Z N I S
Uczniowski Klub Sportowy
„Osiedla Bacieczki”
.....
Grzegorz Lukaszewicz
.....
Uczniowski Klub Sportowy
„Osiedla Bacieczki”
15-689 Białystok, ul. Piłkiewicza 1/1
NIP 542-27-36-967.....
Paweł Bogdan

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

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 fundację, 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.