

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), O KTORYM(-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**

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Otwartego Dnia Tenisa Stołowego oraz turnieju dla dzieci, młodzieży i osób

dorosłych z terenu Powiatu Pszczyńskiego

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.03.2015** do **24.05.2015** roku.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Powiat Pszczyński
(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^{1), 3)}

1) nazwa: **Uczniowski Ludowy Klub Tenisa Stołowego Pszczyna**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
Nr. 32/02/UKS

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **25 czerwiec 2002 roku.**

5) nr NIP: **6381598137** nr REGON: **072800204**

6) adres:

miejsowość: **Pszczyna ul.: Kazimierza Wielkiego 5 .**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Pszczyna powiat:⁸⁾ Pszczyński**

województwo: **Śląskie**

kod pocztowy: **43-200 poczta Pszczyna**

7) tel.: **605730013** faks: **322103620**

e-mail: **ulkts@wp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **06844800040020409120560003**

nazwa banku : **Bank Spółdzielczy w Pszczynie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Prezes - Jacek Zbigniew**

b) **Sekretarz - Friebe Gabriela**

c) **Członek zarządu - Friebe Janusz**

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

ULKTS Pszczyna, ul. K. Wielkiego 5 tel. 322103620

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

Janusz Friebe, tel. 605730013

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Nauka gry w tenisa stołowego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy naszej oferty (oferta jednostkowa)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja Otwartego Dnia Tenisa Stołowego który odbędzie się w Zespole Szkół nr 1 w Pszczynie, planujemy zorganizować zajęcia w formie warsztatów dla dzieci i rodziców oraz osób zainteresowanych. Celem jest popularyzacja tej dyscypliny sportowej, zaprezentowanie swoich umiejętności i dokonanych postępów gry przez zawodników przed rodzicami, co przyczyni się do zwiększenia zaangażowania rodziców i działaczy do pracy na rzecz Klubu. Przewidujemy, że w tej imprezie będzie uczestniczyć około 40 uczestników. Zakładamy również zorganizowanie turnieju tenisa stołowego dla dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej w Radostowicach, w tejże szkole są prowadzone zajęcia szkoleniowe dwa razy w tygodniu, w których uczestniczą dzieci z terenu Gminy Suszec. Celem turnieju jest rozpowszechnianie tenisa stołowego rywalizacja oraz integracja.

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

Otwarty Dzień Tenisa Stołowego ma na celu zaprezentowanie programu nauczania, modelu, w jaki sposób pracujemy z dziećmi, jakie wyniki i postępy robią dzieci, jak kształtujemy kulturę osobistą przez sport a w szczególności przez tenis stołowy. Jest to też okazja dla rodziców aby zobaczyli swoje dzieci w grze przy stole, aby mogli pograć z dziećmi. W Radostowicach trenuje niewielka grupa dzieci, zajęcia są prowadzone od niedawna, dwa razy w tygodniu, turniej dodaje motywacji do dalszej pracy nad sobą, dlatego chcemy dać możliwość sprawdzenia się na turnieju w szerszym gronie dzieci.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie skierowane jest dla dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Pszczyńskiego, oraz dla amatorów i sympatyków tenisa stołowego, którzy w sposób aktywny spędzają czas wolny.

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 zadania¹¹⁾

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 dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Tworzenie możliwości spędzania wolnego czasu oraz rywalizacji sportowej dla osób rekreacyjnie uprawiających tę dyscyplinę sportową.
Podwyższenie cech specyficznych dla zawodników bezpośrednio związanych z tenisem stołowym.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół nr1 w Pszczynie
SP w Radostowicach

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Nauka podstaw gry tenisa stołowego, rozwijanie indywidualnych umiejętności zawodników zaawansowanych. Popularyzacja tej formy spędzania wolnego czasu poprzez organizację i udział w imprezach sportowo-rekreacyjnych.
Udział dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych w Otwartym Dniu Tenisa Stołowego oraz Turnieju Tenisa Stołowego w Radostowicach

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2015 do 24.05.2015		
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. Udział dzieci i młodzieży w zajęciach szkoleniowych organizowanych w Zespole Szkół nr1 oraz SP Radostowicach	03.03.2015 - 24.05.2015	ULKTS Pszczyna
2. Otwarty Dzień Tenisa Stołowego	14.03.2015	
3. Turniej tenisa stołowego w SP w Radostowicach	07.03.2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Do udziału w Otwartym Dniu Tenisa Stołowego zapraszamy dzieci uczestniczące w szkoleniu oraz rodziców, działaczy oraz zaproszonych zawodników którzy będą uczestniczyć w warsztatach oraz demonstrować różne techniki gry. Trudno określić ilość uczestników, zakładamy ok 20 aktywnych i tyle samo biernych uczestników, impreza ma na celu pokazanie w jaki sposób trenujemy i jakie wyniki osiągamy.

Natomiast w Turniej Tenisa Stołowego jest skierowany do dzieci z terenu Gminy Suszec.

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 ULKTS Pszczyna 1) sprzęt sportowy a) piłeczki b) wiaderko do zbierania piłeczek c) siatki do stołów siatka do stołu d) rakietki	3 1 3 1 2	115,00 80,00 97,00 88,00 98,00	Op. Szt. Szt. Szt. Szt.	345,00 80,00 291,00 88,00 196,00	345,00 80,00 291,00 88,00 196,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Obsługa techniczna (3 osoby x 7 godz. x 1 Dzień Otwarty) 2 osoby x 5 godz. x 1 turniej)-wolontariat 4) Obsługa sędziowska (2 osoby x 7 godz x 1 Dzień Otwarty 1 osoba x 5 godz x 1 turniej)- wolontariat	21 10 14 5	20,00 20,00 20,00 20,00	godz godz godz godz	420,00 200,00 280,00 100,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	420,00 200,00 280,00 100,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				2000,00	1000,00	0,00	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	50 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	.%
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)	1000,00 zł	50 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	2000,00 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⁾	

nie dotyczy

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⁾

Ogólna liczba osób pracująca przy realizacji zadania - 5 osoby, w tym - instruktorzy tenisa stołowego - 2 osoby, oraz wolontariusze - działacze - 3 osoby

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentow1) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

ZS nr1- sala gimnastyczna, stoły do tenisa, do realizacji zadania potrzebne są piłeczki w dużej ilości do treningu na wiele piłek, siatki do stołów, rakiетки rekreacyjne dla dzieci, amatorów i rodziców.

SP Radostowice - sala gimnastyczna wyposażona w niezbędny sprzęt (stoły do tenisa i siatki), zapotrzebowanie na piłeczki i rakiетки dla dzieci.

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

Od 2002 roku realizujemy podobne zadania wspierane przez Starostwo Powiatowe w Pszczynie, oraz Gminę Pszczyna.

Co rocznie organizujemy cykl turniejów Grand Prix Pszczyny, Otwarte Mistrzostwa Powiatu Pszczyńskiego, obozy sportowe "Ferie z tenisem stołowym", Warsztaty tenisa stołowego "Od Marzenia do Mistrzostwa"

Poza organizacją wielu imprez sportowych nasi wychowankowie uczestniczą w turniejach i zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego Śląskiego Związku Tenisa Stołowego i Polskiego Związku Tenisa Stołowego

4. Informacja, czy oferent/oferenci 1) przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewidujemy.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie 1) opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 24.05.2015;
- 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(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

UCZNIOWSKI...LUDOWY...PSZCZYNA...
KLUB TENISA STOŁOWEGO...
43-200 PSZCZYNA...
ul. Kazimierza Wielkiego 5...
tel. (032) 210 36 20

Beata Aniol

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

Data 16.02.2015

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(-ow).

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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.