

PUKS "Wiktoria"
w SZCZYTNI
ul. Lanca 10, 12-100 Szczytno



Załącznik do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Cykliczne rozgrywki piłki siatkowej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od1.10.2014..... do ...15.12.2014.....

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

..Powiat Szczycieński
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Prowadzenie szkolenia sportowego w zakresie piłki siatkowej męskiej i żeńskiej
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ 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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

<p>W ramach zadania PUKS zorganizowane zostaną zawody sportowe w zakresie piłki siatkowej dla dzieci i młodzieży z terenu powiatu szczycieńskiego, na szczeblu wojewódzkim. Turnieje organizowane są od wielu lat, w przyjaznej atmosferze, zgodnie z zasadami fair-play. Rywalizacja zawsze stoi na wysokim poziomie Młodzież biorąca udział w zawodach podnosi swoje umiejętności i aktywnie spędza czas wolny.</p> <p>Zajęcia sportowe odbywać się będą dwa lub trzy razy w tygodniu. Dzieci ćwiczyć będą w grupach rówieśniczych.</p> <p>Najzdolniejsza młodzież weźmie udział w rozgrywkach sportowych na szczeblu wojewódzkim.</p> <p>Koordinator zadania sprawuje kontrolę nad działaniami szkoleniowymi zajmuje się stroną logistyczną, merytoryczną, oraz prowadzi stosowną dokumentację zadania.</p>
--

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

Zajęcia sportowe z piłki siatkowej warunkują wszechstronny rozwój, oraz równomiernie kształtują cechy motoryczne, spełniają rolę kompensacyjną, korekcyjną, oraz wyrównawczą podczas rozwoju osobniczego młodego organizmu. Udział w rozgrywkach, oraz współzawodnictwo kształtują cechy wolicjonalne.
Zajęcia z piłki siatkowej doskonale wypełniają czas wolny po zajęciach szkolnych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież szkół gimnazjalnych z terenu powiatu szczycieńskiego w zakładanej liczbie 32 osób.

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⁾

Stowarzyszenie istnieje od października 2013 r. i do tej pory nie otrzymało dotacji, które by mogło wykazać.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem działania Stowarzyszenia jest propagowanie zdrowego stylu życia poprzez popularyzację sportu, głównie piłki siatkowej. Planowane w ramach zadania cykliczne turnieje służyć będą realizacji powyższego celu.
Rozgrywki klubowe, sprzyjąc będą podnoszeniu umiejętności sportowych młodzieży z terenu powiatu szczycieńskiego. Pomogą kształtować prawidłowe nawyki zgodne z zasadami gry fair-play. Udział w rozgrywkach będzie dla wielu młodych zawodników niebywałą okazją do polepszenia swoich umiejętności, zdobycia doświadczenia i tzw. ogrania się.

Cykliczne turnieje sportowe to także impreza dla publiczności. Zawody sportowe integrują młodzież, często na rozgrywkach są rodziny, znajomi. Dobra atmosfera zagrzewa do walki o najlepszy wynik. Zawody sportowe to promocja zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego.

W ramach zadania przewiduje się wzięcie udziału w 18-stu rozgrywkach, w okresie od października 2014 r. do grudnia 2014 r. Średnio w miesiącu planuje się przeprowadzić 3 rozgrywki, dla każdej grupy wiekowej.

Organizacja zawodów wymaga zabezpieczenia obiektów sportowych i bazy sanitarnej (bezpłatne użyczenie przez Zespół Szkół Nr 3 w Szczytnie). Młodzież przystępująca do rozgrywek musi być odpowiednio przygotowana, przez trenerów. Zajęcia sportowe odbywać się będą średnio dwa / trzy razy w tygodniu, w okresie październik-grudzień 2014.

Organizacja turniejów w Szczytnie wymaga poniesienia kosztów sędziowania.

Koszt obsady sędziowskiej na mecz kategorii młodzik wynosi 150 zł, mecz kategorii kadet wynosi 180 zł. Zaplanowano 5 meczów w każdej kategorii.

Wyjazdy na rozgrywki wojewódzkie i krajowe wymagają zabezpieczenia transportu i opłat wpisowych. Zaplanowano rozegranie spotkań wyjazdowych, o łącznej ilości 1240km, w tym 730 kat młodzik, 510 km kategoria kadet.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Obiekty sportowe Zespołu Szkół nr 3 w Szczytnie im. Jana III Sobieskiego.
Ul. Lanca 10 12-100 Szczytno

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Nabór dzieci i młodzieży, utworzenie grup minisiatkówki (akcja ogłoszeniowa).

Prowadzenie zajęć w zakresie nauki i doskonalenia z piłki siatkowej oraz udział w rozgrywkach organizowanych przez Warmińsko Mazurski Związek Piłki Siatkowej, w kategorii młodzik oraz kadet.

Zakup koszulek promocyjnych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.10.2014 do 15.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Nabór dzieci i młodzieży	X 2014	PUKS WIKTORIA Szczytno
Szkolenie dzieci i młodzieży	X – XII 2014	PUKS WIKTORIA Szczytno
Turnieje sportowe (średnio 3 w m-cu). Planowana ilość rozgrywek na szczeblu wojewódzkim: 18	X – XII 2014	PUKS WIKTORIA Szczytno
Zakup koszulek promocyjnych	XI – XII 2014	PUKS WIKTORIA Szczytno

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- promocja zdrowego stylu życia i aktywnego wypoczynku wśród mieszkańców powiatu szczycieńskiego,
- organizacja cyklicznych rozgrywek w piłkę siatkową dla 32 osób - młodzieży z terenu powiatu szczycieńskiego w ilości:
 - na szczeblu wojewódzkim : 18

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)	Koszty do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariatu (w zł)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie: PUKS Wiktoria Szczytno (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	-	-	-	5593,4	4948,4	645	0
	1) transport Grupa młodzik: 730 km Grupa kadet: 510 km	1240	2,66zł	zł/km	3298,40	3298,40	0	0
I	2) sędziowie – Młodzik 150 zł x 5	5	150	mecz	750	750	0	0
	3) sędziowie – Kadet 180 zł x 5	5	180	mecz	900	900	0	0
	4) opłaty rejestracyjne Klubu	1	645	pakiet	645	0	645	0
	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie: ...PUKS WIKTORIA SZCZYTNO (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	-	-	-	2 000	0	0	2 000
II	1) koordynator	4	500	zł/mc	2 000	-	-	2 000
	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie: ...PUKS WIKTORIA SZCZYTNO (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	-	-	-	1 500	1 500	0	0
III	1)koszulki promocyjne	100	15	zł/szt	1 500	1 500	0	0

Komentarz [P1]: lodzik

IV	Ogółem	-	-	9 093,4	6 448,4	645	2 000
----	--------	---	---	---------	---------	-----	-------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji					6448,4 zł70.91.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾					0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾					645zł	7.10.%
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⁾ ; sponsory: Alfa Agri Michalak					645 zł	7.10..%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)					2000 zł	21.99...%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)					9093,4 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 wnioszek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu – bez uwag.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Trener II klasy piłki siatkowej.
Dwóch wykwalifikowanych instruktorów z przygotowaniem pedagogicznym.

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

Stowarzyszenie nie posiada własnych obiektów sportowych. Na co dzień Stowarzyszenie korzysta z bazy sportowej Zespołu Szkół Nr 3 w Szczytnie oraz własnych piłek do siatkówki w ilości 60 szt. Do realizacji zadania oferent wykorzystuje zasoby własne w postaci artykułów biurowych i papierniczych, komputera z drukarką.

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

Klub zajmuje się szkoleniem piłki siatkowej osiągając sukcesy na arenie wojewódzkiej. Obecnie szkoleniem objętych jest 80 członków.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 przewiduje się.

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~~⁴⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2014 r.;
- 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~~⁴⁾ 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.

PREZES
PUKS "Historia"

PAWEŁ KRÓLIKOWSKI

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

Data 02.10.2014r.

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 określonej 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 dniaw 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.