STAROSTWO POWIATOWE
W PRUDNIKU
24. 02. 2014
Lp. zał.
3 068
PUNKT OBSŁUGI KLIENTA

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA[1)]

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

Kultura fizyczna.
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Koszykówka młodzieżowa.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 30.06.2014r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

Powiat Prudnicki
(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/oferentów[1)3)]

1) nazwa: Międzyszkolny Klub Sportowy „ Smyk "

2) forma prawna:[4)]

(X) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)]
0000154793

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 12.03.2003 r.

5) nr NIP: 7551621440 nr REGON: 531351145

6) adres:

miejscowość: Prudnik ul.: Rynek 1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: Prudnik powiat:[8)] Prudnicki

województwo:Opolskie

kod pocztowy48-200 poczta: Prudnik

7) tel.: 697745011..... faks: brak.....

e-mail: . szczepanskijacek@teria.pl . http:// brak

8) numer rachunku bankowego: 49 8905 0000 2000 0020 5694 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Prudniku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:
a) Jacek Szczepański
b) Sławomir Hajdecki

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

.....

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

Jacek Szczepański tel. 697 745 011

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
a) Planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia dzieci i młodzieży w zakresie koszykówki.
b) Udział w zawodach sportowych.
c) Podnoszenie sprawności fizycznej i upowszechnianie kultury fizycznej na terenie Powiatu Prudnickiego
d) Promowanie Powiatu prudnickiego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] 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 prawnej[10)]

Na podstawie statutu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Klub będzie planował , organizował i prowadził zajęcia sportowe z zakresu koszykówki w kilku grupach W zależności od wieku zajęcia odbywać się będą 2 do 4 razy w tygodniu. Zajęcia prowadzone będą przez trenerów i nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem.

Obecnie klub wspiera merytorycznie i organizacyjnie działalność klasy sportowej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Rolniczych w Prudniku.

Zadaniem klubu będzie rozwijanie umiejętności gry w koszykówkę oraz wszechstronny rozwój sprawności fizycznej ćwiczących.

Przewidujemy udział drużyn w zawodach sportowych / liga , turnieje , sparingi / .

Zadaniem naszym jest i będzie spopularyzowanie tej dyscypliny na terenie naszego Powiatu oraz zainteresować nią jak największej liczby dzieci i młodzieży.

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

Jednym z najważniejszych zadań pracy z młodzieżą jest jej wszechstronny rozwój pod względem fizycznym i intelektualnym .Przez sport rozwija się te cechy. Zagospodarowanie czasu wolnego jest istotnym elementem zapobiegającym złym zachowaniom i patologiom społecznym. Prudnik jest określany jako centrum koszykówki na Opolszczyźnie i jednym z najlepszych ośrodków szkolenia młodzieży w Polsce co zapewne sprzyja promocji powiatu. Dzięki temu do Prudnika przyjeżdża młodzież chcąca trenować i uczyć się między innymi w klasie sportowej.

Zapewnienie odpowiednich warunki do uprawiania tej dyscypliny sportu jest podstawowym celem naszego klubu a to możemy uzyskać jedynie przez odpowiednie wsparcie ze strony Powiatu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież ucząca się w powiecie prudnickim , w wieku od 10 do 18 lat .

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)]

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci[1)] otrzymał/otrzymali[1)] 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

Rozpowszechnianie kultury fizycznej i podnoszenie sprawności ogólnej wśród dzieci i młodzieży.

Wzrost zdrowotności dzieci i młodzieży ćwiczącej w klubie.

Podniesienie umiejętności gry w koszykówkę.

Zaproponowanie jak największej ilości dzieci i młodzieży uprawianie koszykówki jako dyscypliny sportowej.

Przedstawienie dzieciom i młodzieży oferty sportowej w szerokim tego słowa znaczeniu jako alternatywę innym nie zawsze zdrowym zainteresowaniom.

Osiągnięcie jak najlepszych wyników sportowych .

Promocja Powiatu Prudnickiego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa OSiR w Prudniku

Sala ZSR w Prudniku

Sala ZSO w Prudniku

Boiska „ Orlik „ w Prudniku

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego[12)]

Szkolenie dzieci i młodzieży odbywać się będzie według przedstawionego planu pracy przez trenerów i zatwierdzonego przez zarząd klubu.

Planujemy cztery grupy wiekowe :

Młodzicy młodsi , młodzicy , kadeci i juniorzy.

Planujemy zaproponować prace w w/w grupach trenerom: posiadającym kwalifikacje do szkolenia sportowego.

Ilość dni treningowych będzie zależała od wieku i zaawansowania drużyn.

Planujemy w dalszym ciągu wspierać klasę sportową w ZSR w Prudniku w zakresie szkolenia merytorycznego jak i pod względem organizacyjnym.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 30.06.2014r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Prowadzenie księgowości Transport Delegacje sędziowskie Udział w rozgrywkach sportowych Artykułu konsumpcyjne Zakup sprzętu sportowego Puchary, nagrody, dyplomy	Do 30.06.2014r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży przez udział w treningach i zawodach sportowych.

Osiągnięcie wysokiego poziomu sportowego i techniki gry w koszykówkę.

Zajęcie jak najlepszych lokat w rozgrywkach ligowych i turniejach.

Podniesienie ogólnej sprawności fizycznej i kondycji sportowej.

Nabycie nawyków współżycia w grupie , pomagania sobie nawzajem i radzenia sobie z trudnościami.

Postawienie sobie określonego celu i przez ambitną pracę osiągnięcie jego.

Godne reprezentowanie powiatu prudnickiego na arenach sportowych i poza nimi.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

p.	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) zgłoszenia i licencje 2)				500.-		500.-	
II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19] : 1księgowość 2) Transport				4000.- 22 500.-		4000.- 22 500.-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[19] : 1) artykuły konsumpcyjne 2) zakup sprzętu sportowego 3)dyplomy puchary				3000.- 4500.- 500.-	2000 .- 1500.-	1000.- 3000.- 500.-	
IV	Ogółem:				35 000.-	3500.-	31 500.-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3500 zł	10%
2	Środki finansowe własne[17]	31 500 zł	90%
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)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	35 000zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21]

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 publicznego[22]

Zarząd pracujący społecznie : Jacek Szczepański, Sławomir Hajdecki, Julian Krawczyński Ludmiła Lisowska, Bartosz Trytek,
Trenerzy umowa: Marcin Łakis, Bartosz Trytek, Witold Podwysocki,Tomasz Michalak
Obsługa medyczna umowa , zlecenie Halina Babula, Arkadiusz Rams
Księgowość umowa Barbara Wilk

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów[1] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23]

Komplety strojów koszykarskich 10 sztuk. 20 piłek do koszykówki.

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

Od 1998 roku klub współpracuje z Gminą Prudnik przy realizacji podobnych zadań.

4. Informacja, czy oferent/oferenci[1] 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 przewidują

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów[1];

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 podpisania umowy;

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 (-ją)/zalega(-ją)[1] z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne[1];

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją[1];

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Międzyszkolny Klub Sportowy
„SMYK"
ul. Rynek 1, 48-200 Prudnik
755-162-14-40
tel. 697745011

PREZES KLUBU
„SMYK"
Jacek Szczepański

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[1])

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji[24]
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[25]

Adnotacje urzędowe[25]

[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.