

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

*Organizacja...obrotu...sportowego...popularyzującego p. Tenis siatkarski-*  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 23.06.2011 do 02.07.2011

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

PRZEZ

Prezydenta Miasta Suwałk  
(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

1) nazwa: **Suwalski Uczniowski Klub Sportowy Siatkówki**

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>

**Nr 6 w ewidencji uczniowskich klubów sportowych Miasta Suwałk**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 01.01.1999r. ( utworzenia 10.01.1995 r.)

5) nr NIP: **844 – 19 – 32 – 524** nr REGON: **790108549**

6) adres:

miejsowość: **Suwałki** ul.: **Kościuszki 36**

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

gmina: **Suwałki** powiat:<sup>8)</sup> **Suwałki**

województwo: **podlaskie**

kod pocztowy: **16 – 400** poczta: **Suwałki**

7) tel.: **(087) 566 56 35** faks: **(087) 566 56 35**

e-mail: **b.jasinski@o2.pl** <http://suksssuwalki.pl>

8) numer rachunku bankowego: **31 9359 0002 0025 3161 2003 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Suwałkach**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **Stefan Dojnikowski – Prezes**

b) **Tadeusz Jasiński - Sekretarz**

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

**Suwalski Uczniowski Klub Sportowy Siatkówki (087) 566 56 35**

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

**Tadeusz Jasiński kom. 665 360 022**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów
- Szkolenie młodzieży w piłce siatkowej
- Kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych Klubu

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub nie prowadzi działalności odpłatnej

13) jeżeli oferent prowadzi 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<sup>10)</sup>**

NIE DOTYCZY

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Obóz sportowy siatkarski dla zawodników rocznika 2000 i 1999 w ośrodku „Knieja” pod Rajgrodem. Obóz zostanie zorganizowany dla 13 zawodników klubu w dniach 23.06 – 02.07.2011r.

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

Obóz sportowy jest niezbędny podczas szkolenia. Dzięki temu, że zawodnicy będą w jednym miejscu, systematycznie będą uczestniczyć w treningach, doskonalić umiejętności techniczno – taktyczne. Uczestnictwo w obozie wpływa dodatkowo na integrację drużyny w znacznie większym stopniu niż w normalnych warunkach domowych czy szkolnych. Po obozie zawodnicy podniosą swoje umiejętności gry w siatkówkę co będzie skutkowało dobrymi wynikami w przyszłym sezonie.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Dzieci, zawodnicy Suwalskiego Uczniowskiego Klubu Sportowego Siatkówki, urodzeni w rocznikach 2000 i 1999. 13 zawodników + trener + wychowawca.

**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>1)</sup>**

Nie dotyczy

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

- podniesienie umiejętności sportowych zawodników grup młodzieżowych klubu
- wyrównywanie szans dzieci i młodzieży uzdolnionych sportowo niezależnie od statusu materialnego rodziców
- realizacja zainteresowań sportowych zawodników
- integracja zawodników

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Ośrodek sportowo – wypoczynkowy „Knieja” pod Rajgradem

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

Obóz sportowy siatkarski w terminie 23.06.2011 – 02.07.2011  
 - 2 treningi dziennie w hali sportowej lub na boiskach do siatkówki plażowej, które znajdują się na terenie ośrodka „Knieja” i są wliczone w cenę zakwaterowania.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.06.2011 do 02.07.2011

szczególne 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
Obóz szkoleniowy grupy młodzików w ośrodku „Knieja” pod Rajgradem – około 12 osób	23.06.2011 – 02.06.2011	Suwalski Uczniowski Klub Sportowy Siatkówki

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

- Szkoleniowy – podnoszenie umiejętności zawodników w zakresie techniki, taktyki, sprawności ogólnej
- Prozdrowotny – wyposażenie zawodników w wiedzę i nawyki zachowania zdrowia i dobrej kondycji
- Sportowy – osiągnięcie jak najlepszych wyników we współzawodnictwie sportowym klubów

#### 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)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) Organizacja obozu	1	9720	Usługa (organizacja obozu)	9720	6000	3720	
	2) Opieka trenera i opiekuna	2	1500	Usługa (opieka)	3000			3000
	3) Transport	1	400	Transport	400		400	
IV	Ogółem:				13120	6000	4120	3000

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000 zł	45,73%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4120zł	31,40%
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)	3000zł	22,87%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	13120 zł	100%

### 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>

Jasiński Bartosz – trener siatkówki, prowadzenie treningów  
Marzena Iwanowska – wychowawca, opieka nad dziećmi

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

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

Klub od wielu korzysta z dotacji na realizację zadań publicznych. Ostatnio Klub korzystał z oferty: wspieranie organizacji szkolenia (treningów, obozów, zgrupowań, zakupu sprzętu) zawodników posiadających licencje w okresie 19.01.2011 r. do 31.03.2011 r.

#### 4. Informacja, czy oferent 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego

oferenta

2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~nie~~ pobieranie opłat od adresatów zadania;

3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.06.2011;

4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z 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 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.

SUWAŃSKI  
UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY  
SIATKÓWKI  
400 Suwałki, ul. Kościuszki 96  
tel./fax: 844-19-32-624 tel./kom.: 566-56-35

PREZES

Stefan Dojnikowski

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta)

Data 6. 06 2 0 1 1

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z ewidencji<sup>24)</sup>

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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 strażackie oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.