

0.525. 3. 2013

E. Tunialis

12-03-2013

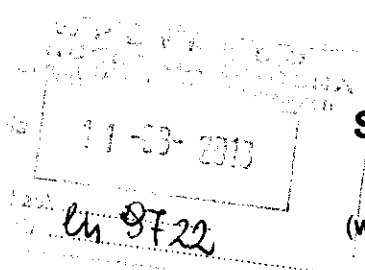
Lodowisko Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy

"OLIMPIK"

16-400 Suwałki, ul. Szpitalna 66

fax 87 565 52 86 tel. Dom. 87 567 28 91

NIP 844-21-08-514 Regon 791061285



Suwałki, dn. 11.03.2013

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

Urząd Miejski w Suwałkach

Wydział Oświaty

Wychowania i Sportu

p. E. Tunialis

12.03.2013

rej. 11083/13

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)⁴⁾; REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Mistrzostwa Polski młodzików w SUMO w 2013r.

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 12 -13.04. 2013r.

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Ludowy Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Olimpik”.

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna uczniowski klub sportowy

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

.....
25

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 11.12.2003

5) nr NIP: 844- 210-85-14 nr REGON: 791061285.

6) adres:

miejsowość: Suwałki, ul. Szpitalna 66.

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Suwałki powiat:⁸⁾ Suwałki.

województwo: Podlaskie

kod pocztowy 16 - 400 poczta: Suwałki

7) tel.: 502 357 749

faks:

e-mail: olimpik.suwalki@op.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego: 49 9359 0002 0023 0944 2003 0001

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy ul.Utrata4 16-400 Suwałki.**

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

a) **Andrzej Koncewicz Prezes LUKS „OLIMPIK” Suwałki**

b) **Witold Jabłoński - Vice Prezes LUKS „OLIMPIK” Suwałki.**

c) **Alicja Szeszko - Sekretarz klubu.**

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

Andrzej Koncewicz – Prezes Klubu - tel.kom.502 357 749

Witold Jabłoński – V-ce Prezes Klubu - el. Kom.721 595 564

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

Andrzej Koncewicz - tel.kom.502 357 749

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Działalność statutowa nieodpłatna: klub opiera swą działalność przede wszystkim na społecznej pracy swoich członków i działaczy oraz pomocy rodziców, sympatyków klubu.

2. Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości sprzętowe klubu, Szkoły Podstawowej nr 11 i Zespołu Szkół nr 9 w Suwałkach oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków Klubu

3. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na terenie woj. podlaskiego

4. Organizowanie działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem zapasów.

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

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ 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

Zadanie ma charakter lokalny. Dotyczy startu suwalskich zawodników w Mistrzostwach Polski młodzików i młodziczek w SUMO

-Popularyzacja sportu jakim jest SUMO. Sumo to dyscyplina podobna do zapasów. Sumo jest sportem wpisanym do współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży.

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

- Popularyzacja form współzawodnictwa sportowego w sumo
- Popularyzacja sumo w naszym mieście. Jest to mało znana dyscyplina w Suwałkach ale istnieje zainteresowanie młodzieży tą dyscypliną.
- Zagospodarowania wolnego czasu i zachęcania do uprawiania sportu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci zadania publicznego: zawodnicy klubowi w kategorii wiekowej młodzików

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/ofereńci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Zainteresowanie szerszego grona osób sportem dzieci młodzieży, przybliżenie współczesnych form współzawodnictwa sportowego w zapasach i sumo.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Sportowo-Widowiskowa ,ul. Konopnickiej 2, 39-100 Ropczyce

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zgłoszenie zawodników do zawodów w Ropczycach.
2. Dokonanie rezerwacji miejsc noclegowych i wyżywienia dla zawodników i opiekunów
3. Zgłoszenie zawodników do zawodów.
4. Dojazd na zawody, które odbędą się w zaplanowanych miejscach jednym lub dwoma samochodami osobowymi
5. Rozliczenie oferty – w ciągu 2-ch tygodni po zrealizowaniu zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28.03 do 30.04. 2013r.		
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. Podjęcie działań zmierzających do pozyskania środków finansowych	Marzec Kwiecień 2013	LMUKS „OLIMPIK”
2. Rezerwacja zakwaterowania i wyżywienia		Jak wyżej
3. Przewóz zawodników na zawody jeden dzień przed zawodami do Ropczyc	12.04.2013r.	Jak wyżej
4. Powrót z zawodów	13.04.2013r	Jak wyżej
5. Udział 4 zawodników w zawodach w Ropczycach		Jak wyżej
6. Rozliczenie turnieju	do 15 maja 2013r.	Jak wyżej

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprzez udział w Mistrzostwach Polski Młodzików w SUMO , które odbędą się w Ropczycach zdobycie awansu do wyjazdu na Mistrzostwa Europy. Popularyzacja SUMA w mieście Suwałki, aktywacja dzieci i młodzieży do sport. Utrwalanie i nawiązywanie kontaktów z zawodnikami innych klubów. Popularyzacja zajęć prowadzonych przez klub. Poprzez udział w Mistrzostwach Polski młodzików, który odbędzie się w Ropczycach, zdobywanie doświadczenia w walkach w SUMO oraz porównanie poziomu wyszkolenia naszych zawodników.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

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) Zakwaterowanie	5	45,00	os	225,00	225,00		
	2) Wyżywienie na zawodach	5	50,00	os	250,00	250,00		
	3) Wyżywienie w drodze na zawody i powrót z zawodów	10	23,00	os	230,00	230,00		
	3) Koszt przewozu na zawody	1132 km	0,80	zł/km	905,60	855,60	50,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1) (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				1610,60	1560,60	50,00 zł	

1	Wnioskowana kwota dotacji	1.560,60zł	96,90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	50,00zł	3,10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 .%
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⁾	0,00zł	0,00%

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1610,60zł	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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy o cenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoby biorące udział przy realizacji zadania posiadają uprawnienia niezbędne do organizacji i przeprowadzenia turnieju.
Andrzej Koncewicz – instruktor zapasów

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

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

4. Informacja, czy oferent/ofereci¹⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **30.04.2013.;**
- 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~~)⁵⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne⁶⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z ~~Krajowym Rejestrem Sądowym~~/właściwą ewidencją⁷⁾;

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

P R E Z E S

LMUKO "OLIMPIK"

Anałej Koncewicz
.....

.....
[Podpis]
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data: Suwałki, dn.11.03.2013.

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 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 osztach.

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.