a 525.18.2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA /OFERTA WSPÓLNA[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
/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

~~NAUKA, EDUKACJA, OŚWIATA I WYCHOWANIE/~~

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego[2)])

Zakup timera

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 20-10-2012 do 31-10-2012

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

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/oferentów[1)3)]

1) nazwa: Stowarzyszenie Panzer Suwałki

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: O.4222.1.2.2012 – 11KS

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 26.06.2012 r.

5) nr NIP: 844-235-06-81 nr REGON: 200710190

6) adres:

miejscowość: .Suwałki ul.: Papieża Jana Pawła II 8/9

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] nie dotyczy

gmina: Suwałki powiat:[8)] Suwałki

województwo: .....podlaskie

kod pocztowy: 16-400 poczta: Suwałki

7) tel.: 505-985-998 faks: brak

e-mail: panzersuwalki@02.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 18 1300 0000 2474 2900 8753 0001

nazwa banku: .....meritum bank.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów[1)]:
a) Łukasz Szczodruch-Prezes Zarządu Stowarzyszenia
b) Dominik Szczodruch –Zastępca Prezesa Stowarzyszenia
c) .....

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

Nie dotyczy

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

Łukasz Szczodruch 505-985-998

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- upowszechnianie i rozwój sportu w tym głównie sztuk, stylów i sportów walki
- tworzenie mieszanych i nowych dyscyplin sportowych oraz formuł, sztuk, stylów i sportów walki.
- upowszechnianie i rozwój nowych dyscyplin sportowych oraz formuł, sztuk, stylów i sportów walki.
- upowszechnianie i rozwój innych dyscyplin sportowych
- upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży sportu w szczególności sztuk walki jako alternatywy dla narkotyków i alkoholu oraz jako działanie wychowawcze i kształtujące pozytywne cechy charakteru i osobowości.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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)]

Do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia, w tym w sprawach majątkowych uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie lub działających samodzielnie Prezes Zarządu-Łukasz Szczodruch i Wiceprezes Zarządu – Dominik Szczodruch

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zakup zegara treningowego Timera interwałowego dla młodzieży w wieku od 14 do 21 lat (z Suwałk) w celu poprawienia kondycji i sprawności fizycznej poprzez ćwiczenia z wykorzystaniem timera.

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

Dzięki zakupowi timera zostanie rozwiązany problem związany z dokładnym odmierzaniem czasu z podziałem na rundy i przerwy między nimi.
Timer interwałowy pozwoli nam podnosić poziom wyszkolenia, znacznie ułatwi prowadzenie treningu oraz zastąpi dotychczasowy sprzęt pomiarowy, który nie był dość dokładny i praktyczny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Z timera będą korzystać około 32 osoby – członkowie stowarzyszenia, tj. dwie grupy ćwiczeniowe uczęszczające na treningi kickboxingu – mieszkańcy Suwałk.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyzszenia standardu realizacji zadania.[11)]

Nie dotyczy.

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)]

Stowarzyszenie nie otrzymywało dotacji w ciągu ostatnich 5 lat.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania jest poprawa przygotowania uczestników treningów do walk na zawodach, w których młodzież będzie miała możliwość reprezentować miasto Suwałki

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół nr 10 w Suwałkach ul. Antoniewicza 5

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

W ramach zadania zostanie zakupiony zegar treningowy Timer interwałowy dla młodzieży w wieku od 14 do 21 lat w celu poprawienia kondycji i sprawności fizycznej poprzez ćwiczenia z wykorzystaniem timera. Zegar pozwoli nam dokładnie i profesjonalnie odmierzać rundy oraz przerwy między nimi.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20-10-2012 do 31-10-2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zakup timera interwałowego	20-31.10.2012	Stowarzyszenie Panzer Suwałki

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Poprawa kondycji młodzieży uczestniczącej w treningach oraz umożliwienie sprawnego i efektywnego przygotowania do zawodów

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów[16)]	Ilość jedno stek	Koszt jednost kowy (w zł)	Rodz aj 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) zakup timera	1	471.50	SZT.	471,50	350,00	121,50	

II	Koszty obsługi[20] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ...*(nazwa Oferenta)*[19]: 1) ..... 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... *(nazwa Oferenta)*[19]: 1) ..... 2)							
IV	**Ogółem:**	**1**	**471,5**	**Szt.**	**471,50**	**350,00**	**121,50**	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	350,00 zł	74,23%
2	Środki finansowe własne[17]	121,50 zł	25,77%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11]	0,00 zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17]	0,00 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]	0,00 zł	.....%
3.3	pozostałe[17]	0,00 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	471,50 zł	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
Nie dotyczy		TAK/NIE[1]	
		TAK/NIE[1]	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
Brak.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego[22]

Zakupu dokona prezes zarządu stowarzyszenia.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[4] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23]

Stowarzyszenie wynajmuje od Zespołu Szkół nr 10 w Suwałkach małą salę gimnastyczną do prowadzenia zajęć. Stowarzyszenie posiada drobny sprzęt do prowadzenia zajęć, jednak nie posiada timera.

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

Stowarzyszenie prowadzi działalność statutową od czerwca bieżącego roku i jeszcze nie ma doświadczenia w realizacji zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną. Stowarzyszenie prowadzi zajęcia - treningi kickboxingu.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[4] 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.

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~~[4] jest/są[4] związany(~~-ni~~) niniejszą ofertą do dnia 31.10.2012 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) 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.

Prezes Zarządu -
Łukasz Szrodmach

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

Data 11.10.2012

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 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.