

0.525.9. 2011
INSPEKTOR
E. Tumialis
Elżbieta Tumialis
28.08.2011

0.525.9. 2011
NACZELNIA
Wydziału Oświaty, Wychowania i Sportu
mgr Alicja Jacewicz

24.4850/m

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Treningi koszykówki przygotowujące młodzież i dorosłych do turniejów.

w okresie od 3.10.2011. do 27.12.2011

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Prezydenta Miasta Suwałk

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: Stowarzyszenie Edukacyjno – Oświatowe „Abecadło”..

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
.....0000218133.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ ...27.09.2004.....

5) nr NIP: ...844-216-03-31..... nr REGON:791069996.....

6) adres:

miejsowość:Suwałki..... ul.: ...Pułaskiego 77/65.....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina:Suwałki..... powiat:⁸⁾Miasto Suwałki.....

województwo:podlaskie.....

kod pocztowy: ...16-400..... poczta: ...Suwałki.....

7) tel.: ...602-614-520..... faks:brak.....

e-mail: stowarzyszenieabecadlo@o2.pl http://brak.....

8) numer rachunku bankowego: ...94936700070010001713480001.....

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Rutce Tartak, oddział w Suwałkach

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

a) Eligiusz Myszkowski - Prezes.....

b) Monika Baranowska.....

c)

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)

.....Eligiusz Myszkowski.- Prezes 602 614 520.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

cel działania:

1. wspieranie rozwoju zawodowego członków stowarzyszenia oraz innych osób, zainteresowanych własną edukacją

2. promowanie i wykorzystywanie nowoczesnych myśli pedagogicznych i metod edukacyjnych w procesie działalności edukacyjnej, profilaktycznej i wychowawczej wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych

3. wyzwalanie i wspieranie inicjatyw społecznych, zmierzających do wzbogacenia możliwości edukacyjnych dzieci i młodzieży

4. tworzenie warunków do pełnego rozwoju intelektualnego i społecznego dzieci, młodzieży i dorosłych

5. działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego, w szczególności przeciwdziałanie agresji i przemocy wśród dzieci i młodzieży

6. organizowanie i rozwijanie wszelkich form integracji młodzieży niepełnosprawnej
7. pomoc w organizacji i prowadzeniu przedszkoli, szkół oraz placówek oświatowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Treningi koszykówki młodzieży i dorosłych, organizowane raz w tygodniu w wymiarze godzin 1,5 organizowanych od 3.10.2011 do 27.12.2011.
Liczba uczestników 12-14 osób.

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

Popularyzacja nowoczesnych form współzawodnictwa w koszykówce.

Koszykówka w Suwałkach jest dyscypliną mało znaną i niezbyt popularną. Osoby zainteresowane tą dyscypliną nie mają gdzie jej uprawiać. Organizacja turniejów w ramach tego zadania spopularyzuje tą dyscyplinę, ponadto przygotowuje zawodników do turniejów koszykówki.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy koszykówki uprawiający sport amatorsko.

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/oferenci¹¹⁾ 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**

Propagowanie koszykówki wśród młodzieży i dorosłych.

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Miasto Suwałki, Duża sala Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾**

1. Aktywacja środowiska koszykarskiego
2. Rezerwacja obiektów sportowych (sala sportowa, duża)
3. przeprowadzenie treningów od 3.10.2011 do 27.12.2011 w ramach 2 godzin jednostek treningowych (2x45min) w tygodniu, łącznie 24 godzin w czasie 90 dni.

9. **Harmonogram¹³⁾**

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 3.10.2011 do 27.12.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rezerwacja obiektów sportowych	03.10.2011	Stowarzyszenie Edukacyjno – Oświatowe „Abecadło”
Przeprowadzenie treningów koszykówki na hali OSiR	Październik - grudzień	Jak wyżej

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Poprzez organizację treningów koszykówki – popularyzacja koszykówki jako formy spędzania wolnego czasu, aktywizacja młodzieży i dorosłych do sportu, popularyzacja turnieju koszykówki organizowanego przez stowarzyszenie, podnoszenie umiejętności koszykarskich poszczególnych zawodników

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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) .wynajem hali 2) instruktor	24 24	6,50 40	zł/godz. zł/godz.	156,00 960,00	150,00	6,00	0,00 960,00
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:				1116	150	6,00	960

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	150 zł	13,5%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	6,00 zł	0,5%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	...-.....%
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)	960 zł	86,0%
		1116 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 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 ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Osoba biorąca udział przy realizacji zadania posiada uprawnienia niezbędne do organizacji i prowadzenia treningów koszykówki. Treningi będą prowadzone nieodpłatnie przez instruktora koszykówki.

Za rozliczenie zadania odpowiadać będzie Pani Barbara Kuczyńska.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Piłki do koszykówki 10 sztuk, znaczniki 10 sztuk

Drukarka, komputer, które zostaną wykorzystane do rozliczenia zadania publicznego są własnością osób zrzeszonych w stowarzyszeniu.

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

Turniej koszykówki „Suwałki Basket Challenge” 2010 (2 edycje), 2011 (1 edycja)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia ..10.10.2011.;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Elżbieta Myszowski

Monika Batałowska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 26.09.2011r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.

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 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.