

0.525.19.2012

E. Tumialis

08.11.2012

POWIATOWY
SZKOLNY ZWIAZEK SPORTOWY
16-400 Suwałki, ul. Sejneńska 14

Reg. 790168160, NIP 844-12-26-163

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

153328 OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Organizacja Mistrzostw Suwałk szkół ponadgimnazjalnych w badmintonie w ramach Miejskiej
Rywalizacji Sportowej**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie grudzień 2012 r.

W FORMIE
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

1. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Suwałkach

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, 0000248316

4) data rejestracji: 30.12.2005 r.

5) nr *NIP* 844-12-26-163 nr *REGON* 790168160

6) adres:

miejsowość: Suwałki ul.: Sejneńska 14

województwo: podlaskie

kod pocztowy: 16-400 , poczta: Suwałki

7) tel. **602448488** faks 5664239

e-mail: pszssuwalki@onet.pl

8) numer rachunku bankowego: : 24 1940 1076 3093 8753 0000 0000

nazwa banku: **CREDIT AGRICOLE**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) *Beata Marianna Harasimowicz*

b) *Widas Jan Szlaužys*

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

**Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Suwałkach, ul. Sejneńska 14,
tel. 602448488**

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

Beata Harasimowicz 0602448488, Widas Szlauzys 503155041

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność statutowa nieodpłatna

1. propagowanie działalności sportowej w środowisku szkolnym na terenie powiatu
2. popularyzacja kultury fizycznej i zdrowotnej ,
3. popularyzacja higienicznego trybu życia,
4. reprezentowanie w samorządzie powiatowym spraw związanych z rozwojem

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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja imprezy sportowej znajdującej się w Kalendarzu Miejskiej Rywalizacji Sportowej dla dziewcząt i chłopców szkół ponadgimnazjalnych.

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

Uprawianie sportu jest bardzo istotnym czynnikiem w procesie wychowania dzieci i młodzieży. Sport, a zwłaszcza sport szkolny, zapewnia zdrowie, wszechstronny rozwój fizyczny, ale także kształtuje wolę i charakter. Młodzi sportowcy powinni mieć możliwość doskonalenia swoich umiejętności i wykorzystywania ich podczas rozgrywek na różnych szczeblach w wielu dyscyplinach. Liczymy na to, że podejmowane działania pozwolą wyłonić nowe talenty.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami jest młodzież szkolna, dziewczęta i chłopcy ze szkół ponadgimnazjalnych.

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⁾

Badminton po raz pierwszy został zaliczony do Wojewódzkiej Rywalizacji Sportowej. Został wpisany również w kalendarz Miejskiej Rywalizacji Sportowej. Udział w MS Suwałk w badmintonie jest obligatoryjny dla szkół. Aby pomóc szkołom wywiązać się z tego obowiązku P SZS proponuje organizację tych zawodów w grudniu 2012 r. w I LO.

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

- a) udział zawodników szkół ponadgimnazjalnych w finale wojewódzkim Szkolnego Związku Sportowego w badmintonie;
- b) wyłonienie najlepszej szkoły w ogólnej klasyfikacji na terenie miasta;
- c) Rozpowszechnianie gry w badmintona.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Grudzień – I Liceum Ogólnokształcące.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Mistrzostwa Suwałk w badmintonie, 5 zespołów dziewcząt i 5 zespołów chłopców. Po 3 puchary w klasyfikacji zespołowej, po 3 medale w klasyfikacji indywidualnej, 30 dyplomów – w klasyfikacji indywidualnej i w klasyfikacji zespołowej. Lotki do gry w czasie turnieju. 7 sędziów. Opieką medyczną

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie grudzień 2012 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Badminton szkół ponadgimnazjalnych	grudzień	Powiatowy Szkolny Związek Sportowy w Suwałkach.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Udział w finale wojewódzkim jak największej liczby zawodników z suwalskich szkół ponadgimnazjalnych .
Wzmocnienie sekcji suwalskich klubów sportowych najlepszymi zawodnikami .

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

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	1. Wynagrodzenie sędziów	7	od 40,00 do 70,00	Ryczałty sędziowskie	430,00	430,00	0,00	
	3. Zakup pucharów.	6	44,00	sztuka	264,00	264,00	0,00	
	4. Zakup medali.	6	8,00	sztuka	48,00	48,00	0,00	
	5. Zakup materiałów biurowych	1	11,00	Papier/sztuka	11,00	11,00	0,00	

	7. Zakup dyplomów	1	30	komplet	30,00	30,00	0,00	
	9. Opieka medyczna	1	100,00	impreza	100,00	100,00	0,00	
	10. Lotki do gry	2	25,00	komplet	50,00	25,00	25,00	
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:				933,00	908,00	25,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	908,00 zł	97,32%
2	Środki finansowe własne ¹⁶⁾	zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	25,00 zł	2,68 %
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⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	25,00	2,68 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	933,00zł	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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	

		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

- Wysokości ekwiwalentów sędziowskich obowiązujące na zawodach Szkolnego Związku Sportowego

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Sędziowie, sędziowie młodzieżowi. Nauczyciele wychowania fizycznego.

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

Zespół Szkół nr 4 za zgodą p. Dyrektor Beaty Iwony Muszyńskiej wspiera nas w obsłudze sekretariatu i użycza lokal biurowy,

W organizacji zawodów wspomaga nas I LO udostępniając halę sportową, a nauczyciele wychowania fizycznego pomagają w organizacji.

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

Każdego roku organizujemy imprezy objęte Kalendarzem Podlaskiego Wojewódzkiego Szkolnego Związku Sportowego i Miejskiej Rywalizacji Sportowej. Wszystkie imprezy sportowe na poziomie powiatu i miasta zorganizowane zostały we współpracy z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 przewiduje.

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(-ni) niniejszą ofertą *do dnia zakończenia realizacji i rozliczenia zadania*;
- 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⁾;

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

Beata Hanusiewicz
.....
Witold Szwed
.....
.....

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

Data 7.11.2012 r.

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

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.