

Ludowy Uczniowski Klub Sportowy
»KROKUS« w Góralicach
Góralice 108 A
74-510 Trzcіńsko Zdrój



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja XVI Międzynarodowego Turnieju Badmintona
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gminę Trzcіńsko-Zdrój

(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 Uczniowski Klub Sportowy „Krokus”**

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⁾

Starostwo Gryfińskie 41

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **16.04.2003 r**

5) nr NIP: **858 179 98 12**

nr REGON: **320503555**

6) adres:

miejsowość: **. Góralice**

ul.: -

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **. Trzcianko-Zdrój**

powiat:⁸⁾ **gryfiński**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **74-510**

poczta: **Trzcianko-Zdrój**

7) tel.: **91 4 148 014**

faks: **91 4 148 014**

e-mail: gimgoralice@wp.pl http:// -

8) numer rachunku bankowego: **55 9370 1020 0406 2154 2004 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Trzcianku-Zdroju**

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

a) **Agnieszka Makuchowska**

b) **Katarzyna Biel**

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)

Agnieszka Makuchowska 914148014

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Organizacja różnorodnych form aktywności ruchowej w ramach uczestnictwa w imprezach sportowych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie ma.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzi.

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

Międzynarodowe turnieje badmintonu organizowane są w Trzciesku-Zdroju cyklicznie od roku 2009: wiosną i jesienią. W zawodach biorą udział zaproszone przez organizatora kluby sportowe.

W XIV Międzynarodowym Turnieju Badmintonu wzięło udział 106 zawodników z 6 klubów. W XV Międzynarodowym Turnieju Badmintonu wzięło udział 91 zawodników z 6 klubów.

W XVI edycji turnieju planujemy udział 100 zawodników z 9 klubów (Schwedt, Belczna, Kędzierzyn-Koźle, Miastko, Polanów, Lipiany, Gwda Wielka, Sulęcín, Góralice).w wieku od 7 do 13 lat.

Turniej adresowany jest dla zawodników rozpoczynających przygodę z badmintonem w odpowiednich kategoriach wiekowych.

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

Na potrzebę aktywności fizycznej we współczesnym świecie zwracają uwagę wszyscy odpowiedzialni za rozwój dzieci i młodzieży. Brak ruchu prowadzi w bardzo szybkim tempie do otyłości i chorób cywilizacyjnych. Także coraz częściej występujące przejawy negatywnych zachowań młodzieży wynikają z braku możliwości wyładowania stresu i agresji na boiskach sportowych. Jednakże młodym ludziom nie oferuje się ciekawych form spędzania czasu wolnego. Utożsamiana ze sportem wszechobecna piłka nożna raczej zniechęca niż mobilizuje do aktywności fizycznej w formie współzawodnictwa. Badminton stanowi alternatywę dla młodzieży chcących aktywnie spędzić czas wolny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania są dzieci i młodzież w wieku od 7 do 13 lat uprawiających badminton. Z terenu Gminy Trzciesko-Zdrój weźmie udział w turnieju 21 zawodników.

Są to osoby, które uprawiają czynnie lub rekreacyjnie badminton oraz mają potrzebę spędzania w sposób aktywny czasu wolnego.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja badmintonu, olimpijskiej dyscypliny sportowej jako formy dbania o kondycję, metody wyładowania stresu i agresji oraz możliwości współzawodnictwa na boiskach sportowych,
- aktywne uczestniczenie dzieci i młodzieży w imprezach sportowych, stanowiące kontynuację celów i zadań wychowania fizycznego i zdrowotnego,
- przeciwdziałanie postępującym zjawiskom zachowań patologicznych poprzez uczestnictwo dzieci i młodzieży w imprezach sportowych.

Cele zostaną osiągnięte poprzez udział dzieci i młodzieży w w turnieju badmintonu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Widowiskowo – Sportowa
ul. Cmentarna 22
74-510 Trzcińsko – Zdrój

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup sprzętu sportowego. Zakupiony sprzęt zostanie wykorzystany do przeprowadzenia turniejów
2. Przeprowadzenie turnieju.

9. Harmonogram¹³⁾

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie LUKS „Krokus” Góralice (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1. Zakup sprzętu sportowego: Stojaki do badmintona 2. Praca wolontariuszy (3 os. X 8 godz. X 20,00 zł)	2	1.440	kmpł	2.880,00	900,00	1.980,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie LUKS „Krokus” Góralice (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	3	160		480,00			480,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie LUKS „Krokus” Góralice (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				3.360,00	900,00	1.980,00	480,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	900,00 zł	27 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	1.980,00zł	59%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
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⁾	0,0 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	480,00 zł	14 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.480,00 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
		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⁾

Paulina Rzeszowska – animator sportu w zakresie badmintonu, instruktor badmintonu – kierownik zawodów
Jacek Limanówka – animator sportu - sędzia główny zawodów
Emilian Osetek – instruktor badmintonu - sędzia

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

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

LUKS „Krokus” Góralice we współpracy z Urzędem Miejskim w Trzcińsku-Zdroju przeprowadził w latach 20089 - 2016 piętnaście międzynarodowych turniejów badmintonu dla dzieci i młodzieży.

Zawodnicy LUKS „Krokus” Góralice od 2003 roku systematycznie uczestniczą w turniejach w Schwedt.

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

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2012 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES

Agnieszka Makuchowska
Agnieszka Makuchowska
Katarzyna Pał

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

Data **09.11.2016 r.**

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).~~
3. Kserokopia statutu.

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.