

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

BIALSKI KLUB TENISA ZIEMNEGO
BIAŁA RAWSKA
96-230 Biała Rawska, ul. Mickiewicza 14/1
NIP: 8351604414 REGON: 101674559

URZĄD MIASTA I GMINY
W BIAŁEJ RAWSKIEJ e-3642

DATA
WPROSZENIA
02.04.2014

(data i miejsce złożenia oferty)

Zaświadczenie
Okp

Podpis
[Podpis]

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

OFERTA/OFFERTA WSPOLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), O KTORYM(-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

Upowszechnienie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja i przygotowanie do turniejów tenisa ziemnego rozgrywanych
podczas Gminnych uroczystości
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.04.2014 do 30.06.2014

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

PRZEZ

Urząd Miasta i Gminy Biała Rawska
(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: Biański Klub Tenisa Ziemnego-Biała Rawska

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:⁵⁾

Ewidencja klubów sportowych Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

04.10.2013

5) nr NIP: 8351604414 nr REGON: 101674559

6) adres:

miejsowość: Biała Rawska ul.: Mickiewicza 14/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Biała Rawska powiat:⁸⁾ rawski

województwo: łódzkie kod pocztowy: 96-230 poczta: Biała Rawska

7) tel.: 880470778 faks:

e-mail: llukaszzymanski@gmail.com http://

8) numer rachunku bankowego: 21 9291 0001 0011 3494 2000 0010

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Edmund Sylwester Szymański

b) Łukasz Szymański

c)

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

Biański Klub Tenisa Ziemnego-Biała Rawska, ul. Mickiewicza 14/1 96-230 Biała Rawska,

Tel. 880470778

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

Edmund Sylwester Szymański, tel. 880470778

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Przedmiotem działalności klubu jest propagowanie wśród dzieci i młodzieży Gminy Biała Rawska tenisa ziemnego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub nie prowadzi działalności odpłatnej.

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców.....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Klub nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Zgodnie ze statutem klubu powołany został zarząd w składzie: Edmund Szymański, Łukasz Szymański, Damian Rybak, do reprezentowania klubu wobec organów zewnętrznych.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Tenis ziemny jest popularną dyscypliną sportową. Wiele osób jest zainteresowanych uprawianiem tego sportu. Wychodząc naprzeciwko ich oczekiwaniom powołaliśmy Klub Sportowy, którego celem będą treningi z młodzieżą oraz rozgrywki turniejowe.

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

Chcielibyśmy aby zajęcia z tenisa ziemnego stały się ciekawą formą spędzania wolnego czasu wśród młodzieży naszej gminy. Chcemy stworzyć system szkoleniowy, który umożliwi dzieciom i młodzieży rozwijanie ich talentów w dziedzinie tenisa ziemnego. Poprzez krzewienie aktywności ruchowej wśród dzieci i młodzieży wpływamy na zdrowie mieszkańców.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci w wieku 6-12 lat zaczynające etap nauczania początkowego w tenisa ziemnego.
Młodzież w wieku 13-17 lat doskonalące sprawność fizyczną ogólną i ucząca się sprawności fizycznej ze specjalnym naciskiem na tenis ziemny.
Grupa seniorów doskonaląca technikę i praktykę.

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 zadania¹¹⁾

Nauka i doskonalenie umiejętności dzieci, młodzieży i seniorów gry w tenisa ziemnego i pozyskanie jak największej liczby młodych mieszkańców naszej gminy pozwoli klubowi na sprawne funkcjonowanie klubu. Dofinansowanie nowopowstałego Bialskiego Klubu Tenisa

Ziennego w Białej Rawskiej pozwoli przygotować zawodników do organizacji turniejów dla dzieci i młodzieży oraz seniorów sprawdzających ich umiejętności.

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 dotacji¹⁾

Klub po raz pierwszy występuje o dotację.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja tenisa ziemnego, przygotowanie młodzieży do uprawiania tenisa ziemnego. Sposoby realizacji tych celów: prowadzenie regularnych treningów, udział w turniejach, organizacja turniejów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala Gimnazjum w Białej Rawskiej
Kort przy Gimnazjum w Białej Rawskiej
Kort na terenie OSiR Biała Rawska

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Prowadzenie treningów 2 razy w tygodniu dla każdej grupy wiekowej,
Udział w turniejach tenisa ziemnego oraz rozegranie turniejów tenisa ziemnego podczas Gminnych uroczystości tj. Mistrzostwa Białej Rawskiej w Tenisie Ziemnym (w m-cu maju), Niedziela w Białej (m-c czerwiec).

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.04.2014 do 30.06.2014		
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. Treningi	15.04.2014 - 30.06.2014	Bialski Klub Tenisa Ziemnego-Biała Rawska
2. Udział w turniejach	15.04.2014 - 30.06.2014	
3. Organizacja turniejów	15.04.2014 - 30.06.2014	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Pozyskanie jak największej ilości chętnej młodzieży i dzieci z terenu Gminy Biała Rawska do zajęć sportowych i zaszczepienie ducha rywalizacji fair play. Treningi z dziećmi i młodzieżą. Organizowanie turniejów dla dzieci, młodzieży i seniorów.

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) Opłaty startowe 2) Materiały biurowe, apteczka 3) Usługi bankowe, woda 4) Utrzymanie kortów				600 300 100 400	600 300 100		400
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Usługi księgowe				600	600		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zakup sprzętu sportowego i strojów sportowych.				1400	1400		
IV	Ogółem:				3400	3000		400

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	88,24 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	400 zł	11,76%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	3400 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⁾

Zarząd klubu, instruktor tenisa ziemnego.

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

Kort tenisowy przy OSiR;
kort tenisowy przy Gimnazjum;
hala sportowa Gimnazjum;
sprzęt sportowy, stroje.

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

Klub po raz pierwszy składa wniosek o dofinansowanie swojej działalności z Urzędu Gminy.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

-

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 31.12.2014 ;
- 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(-ja)/zalega(-ja)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.

Szymonisk Edward
Szymonisk Łukasz

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

Data *2014.04.01*

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 fundację, 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 nieobowiązkowe. 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.