

9047/11

URZĄD MIEJSKI W SUPRAŚLI
KANCELARIA OGÓLNA

2011 -06- 28

W P Ł Y N Ę Ł O

Ilość załączników podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wynajem

~~WYNAJEM~~

~~URMISTRZ~~

~~Wojciech Dobrowolski~~

06.10.11

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

~~OFERTA 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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Popularyzacja narciarstwa – organizacja zawodów nartorolkowych Grand Prix Podlasia 2011”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.09 do 10.10.2011 r.

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

PRZEZ

Gminę Supraśl
(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: Uczniowski Klub Sportowy PUSZCZA w Supraślu

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⁾
SP.IV.4140/18

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾

5) nr NIP: 966-05-94-252 nr REGON: 050412301

6) adres:

miejsowość: Supraśl ul.: Piłsudskiego 1
dzielnicca lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Supraśl powiat:⁸⁾ białostocki

województwo: podlaskie

kod pocztowy: 16-030 poczta: Supraśl

7) tel.: 85 718 30 16 faks: 85 718 30 16

e-mail: jan9302@onet.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 62 8060 0004 0680 420 2000 0010
Bank Spółdzielczy w Białymstoku Oddział w Supraślu

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

a) Jan Żmojda - prezes

b) Piotr Żynel – sekretarz

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)

Jan Żmojda – prezes tel \

Piotr Żynel – sekretarz

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- organizacja zajęć sportowych, celem poprawienia tężyzny fizycznej i ogólnej sprawności,
- alternatywny sposób spędzania czasu i stylu życia do ogólnie przyjętego przez subkulturę młodzieżową,
- organizacja współzawodnictwa dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym , wojewódzkim i ogólnopolskim,
- przygotowanie do uprawiania sportu kwalifikowanego.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- odpłatność uczestników za obozy i zgrupowania

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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Finał Grand Prix Podlasia 2011 w biegach na nartorolkach w kategoriach wiekowych od seniora/ki do uczniów klas IV szkoły podstawowej

Uczestnictwo: spodziewany udział ilościowy zawodników ok. 100 z województwa Podlaskiego oraz z poza

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

Wyłonienie mistrza województwa w biegach na nartorolkach
Ocena poziomu sportowego zawodników
Popularyzacja narciarstwa i biegów na nartorolkach wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zawodnicy i zawodniczki UKS „Puszcza” Supraśl, innych klubów z województwa podlaskiego, a także czołowych zawodników z Polski.

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⁾

Dofinansowanie przyczyni się do podniesienia rangi zawodów i ich atrakcyjności poprzez ufundowanie medali, pucharów zwycięzcom, a nie jedynie dyplomów.

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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Popularyzacja narciarstwa biegowego i jego letniej odmiany jazdy na nartorolkach jako olimpijskiej dyscypliny sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
Sport jako sposób na zdrowy styl życia.
Tworzenie zdrowych relacji wśród uczestników zawodów.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szosa z miejscowości Krasny Las do Majówki, będąca drogą Nadleśnictwa Dojlidy w Białymstoku

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Do 25 września 2011 r. przygotowanie regulaminu i ogłoszenie na stronach WWW
Zakupienie nagród, pucharów i medali
1 października 2011 przeprowadzanie zawodów

9. Harmonogram¹³⁾

Przygotowanie zawodów, wydanie komunikatu, zakup nagród medali i pucharów	15.09.2011 – 30.09.2011r.	UKS PUSZCZA sekcja narciarska-trenerzy i władze klubu
Przeprowadzenie zawodów	1.10.2011	UKS PUSZCZA sekcja narciarska zawodnicy i trenerzy, sędziowie, rodzice i entuzjaści narciarstwa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyłonienie mistrza województwa w biegach na nartorolkach
Ocena poziomu sportowego zawodników
Popularyzacja biegów na nartorolkach wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
Sport jako sposób na zdrowy styl życia.
Tworzenie zdrowych relacji wśród uczestników zawodów.

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	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) 1) nagrody				1000,00	1000,00		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) ryczałty sędziowskie 2) napoje 3) materiały biurowe	10	100,00	Szt.	1000,00 100,00 100,00	1000,00	100,00 100,00	1000,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem				3000,00	2000,00 zł	200,00	1000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000 zł	62,50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200,00 zł	6,25%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	200,00zł	6,25%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
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	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	200,00 zł	6,25%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1000,00zł	31,25%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3200,00 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⁾	

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⁾

Dla realizacji zadania mamy trenerów i instruktorów narciarstwa biegowego pracujących społecznie.

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

Sprzęt do jazdy na nartorolkach

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

Rok 2009- Udział w zawodach Pucharu Polski w biegach na nartorolkach
Rok 2010- Udział w zawodach Pucharu Polski w biegach na nartorolkach

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 przewidujemy zlecenia realizacji zadania publicznego w/w wymienionym trybie

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/ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/ofere¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia ..15.07.2011.....;
- 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/ofere¹⁾ 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.

Uczniowski Klub Sportowy
"PUSZCZA"
 ul. J. Piłsudskiego 1, 16-030 Supraśl
 tel. 85 7-183-016
 NIP 6669594252 REGON 050412301

PREZES ZARZĄDU
 UKS "PUSZCZA"

mgr Jan Zmójda

Selektor Piotr Zud

(podpis osoby upoważnionej
 lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w imieniu
 oferenta/ofere¹⁾)

Data 27 czerwca 2011 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. Rachunek zysków i strat za 2010 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 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.