

Uczniowski Klub Sportowy
"JEDYNKA"
ul. Szkolna 5, 63-300 Pleszew
NIP 608-00-69-935 R-n 300104807

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
W P Ł Y N Ę Ł O

dnia 23 -10- 2015
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

L.dz. 5581/2015
.....
.....

podpis Data i miejsce złożenia oferty...

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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)⁴⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej (rodzaj zadania publicznego²⁾)

Prowadzenie sekcji piłki koszykowej chłopców i udział w rywalizacji sportowej

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 04.11.2015 r. do 15.12.2015 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Burmistrz Miasta i Gminy Pleszew
(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 „JEDYNKA” W PLESZEWIE

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⁾

EWIDENCJA UCZNIOWSKICH KLUBÓW SPORTOWYCH STAROSTY PLESZEWSKIEGO nr 26

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 24 SIERPANIA 2005 r.

5) nr NIP: 6080069935 nr REGON: 300104807

6) adres:

miejsowość: PLESZEW ul.: Szkolna 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ----

gmina: PLESZEW powiat:⁸⁾ PLESZEWSKI

województwo: WIELKOPOLSKIE

kod pocztowy: 63-300 poczta: PLESZEW

7) tel.: 603880319 faks: ---- e-mail: ---- http:// ----

8) numer rachunku bankowego: **82 8407 0003 0010 8197 2000 0102**

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY w PLESZEWIE

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

- a) prezes Jarosław Pinkowski
- b) sekretarz Łukasz Ratajczyk
- c) skarbnik Jacek Wypuszcz

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

JAK WYŻEJ

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

Maciej Szablewski 606 612 241

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- upowszechnianie i popieranie wszystkich form obywatelskich, edukacyjnych, kulturalno – rozwojowych oraz kultury fizycznej i sportu w środowisku dzieci, młodzieży, osób dorosłych i osób niepełnosprawnych
- promowanie i upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży właściwych postaw obywatelskich, społecznych i sportowych
- prowadzenie działalności sportowej, turystycznej i krajoznawczej
- organizowanie imprez masowych, edukacyjno-kulturowych, sportowych, zawodów, zajęć rekreacyjnych i turystycznych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Zadanie ma na celu umożliwienie uczniom uczestniczenia w rywalizacji sportowej na szczeblu wojewódzkim w rozgrywkach organizowanych przez Wielkopolski Związek Koszykówki, dzięki której będą oni doskonalić umiejętności koszykarskie oraz właściwe cechy psychofizyczne. Oprócz aspektów typowo sportowych pokazujemy jak pożytecznie można spędzić wolny czas promując zdrowy tryb życia. W trakcie zadania wyposażamy dzieci w podstawową wiedzę, która będzie procentować w przyszłości pozytywnymi nawykami związanymi z higienicznym trybem życia. Do rozgrywek wojewódzkich UKS Jedynka zgłosi jeden zespół w kategorii rozgrywkowej Minikoszykówka.

W sumie w zadaniu weźmie udział 15 zawodników. Są to uczniowie szkół podstawowych Miasta i Gminy Pleszew uczęszczający do klas III-V.

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

Utworzenie drużyny umożliwia dzieciom doskonalenie umiejętności koszykarskich. Uzupełnieniem wieloletniego szkolenia jest możliwość uczestniczenia młodych zawodników w meczach towarzyskich-sparingowych oraz w rozgrywkach wojewódzkich. Dzięki temu zdobywają oni niezbędne doświadczenie, uczą się współpracy w zespole, zasad fair play, właściwego przeżywania sukcesów i niepowodzeń. Konieczność zgłoszenia drużyny do rozgrywek wiąże się z prawidłowym rozwojem sportowym uczniów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zadaniu weźmie udział 15 zawodników. Chłopcy są uczniami szkół podstawowych z terenu Miasta i Gminy Pleszew.

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/ofereci¹⁾ 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 .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Udział w rozgrywkach organizowanych przez Stowarzyszenie Wielkopolski Związek Koszykówki, meczach oraz turniejach.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- sala sportowa przy ZSP nr 1 w Pleszewie
- województwo Wielkopolskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- Opłacenie sędziów podczas meczów/turniejów rozgrywanych w Pleszewie (skład sędziowski: 2 sędziów boiskowych + 2 sędziów stolikowych)
- Transport na mecze wyjazdowe zgodnie z harmonogramem WZKosz.
- Badania lekarskie
- Wynagrodzenie trenera
- Wynagrodzenie księgowego
- Zakup napojów
- Opłata obsługi konta

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04 listopada 2015 r. do 15 grudnia 2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
▪ transport na mecze wyjazdowe	04.11.2015 – 15.12.2015 r.	UKS Jedyńka
▪ opłata sędziów	04.11.2015 – 15.12.2015 r.	UKS Jedyńka
▪ badania lekarskie (15 os.)	listopad 2015 r.	UKS Jedyńka
▪ wynagrodzenie trenera	listopad- 15 grudnia 2015 r.	UKS Jedyńka
▪ wynagrodzenie księgowego	listopad- 15 grudnia 2015 r.	UKS Jedyńka
▪ zakup napojów	listopad 2015 r.	UKS Jedyńka
▪ opłata obsługi konta	04.11.2015- 15.12. 2015 r.	UKS Jedyńka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podnoszenie poziomu sportowego i umiejętności koszykarskich, popularyzacja zasad fair play, aktywnego spędzania czasu wolnego oraz doskonalenie współpracy w grupie. Popularyzacja koszykówki wśród dzieci.

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 UKS:							
	1) transport	214	2,5	km	535,00	535,00	0	0
	2) opłaty sędziów-turnieje	2	549	turniej	1098,00	1098,00	0	0
	3) badania lekarskie (listopad)	15	25,00	os.	375,00	375,00	0	0
	4) obsł. konta	1,5	28,00	m-c	42,00	42,00	0	0
	5) wynagrodzenie trenera	1,5		m-c	1200,00	1200,00	0	0
	listopad		800					
	grudzień		400					
	6) napoje	80	1,25	szt.	100,00	0,00	100,00	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) prowadzenie księgowości	1,5		m-c	750,00	750,00	0	0
	listopad		500					
	grudzień		250					

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:				4100,00	4.000,00	100,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000zł	97,56 %
2	Środki finansowe własne ¹⁶⁾	100zł	2,44 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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 zł	0%
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.100 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	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy
		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⁾

Osoby realizujące zadanie to trener posiadający odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie pedagogiczne oraz księgowy.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Oferent posiada zasoby rzeczowe w postaci piłek, strojów sportowych, plastronów, pachołków i innych akcesoriów potrzebnych do prowadzenia meczy i treningów.

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

- organizacja i udział w rozgrywkach wielkopolskiej ligi koszykówki 2013 r.,
- organizacja i przeprowadzenie biegu z okazji 730-lecia Pleszewa 2013 r.,
- Umieć pływać Uniwersytet Pływania Przez Całe Życie 2009, 2010 r.
- Liga Mistrzów (Piłka Nożna i piłka siatkowa) 2006 – 2012 r.,
- Świąteczne Spotkania Siatkarskie 2008 r.
- prowadzenie sekcji piłki koszykowej chłopców i udział w rywalizacji sportowej- 2014 r., 2015 r.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴³⁾ 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/offerentów⁴³⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴³⁾ jest/są⁴³⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2015;
- 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/ofereci²³⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)²⁴⁾ 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
"JEDYNKA"
ul.Szkolna 5, 63-300 Pleszew
NIP 608-00-69-935 R-n 300104807

UKS "JEDYNKA"

Prezes

Jaworsław Pińkowski

UKS "JEDYNKA"

Skarbnik

Janek Wypiółek

UKS "JEDYNKA"

Sekretarz

Zuzanna Kozłowska

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

Data 22.10.2015 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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

data 23-10-2015

L.dz. 5581/2015

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.