

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
W P Ł Y N E Ł O
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

dnia 27-04-2016

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

OFERTA

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

OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA (rodzaj zadania publicznego²⁾)

**XVI WIELKOPOLSKI TURNIEJ W AEROBIKU GRUPOWYM SZKÓŁ PODSTAWOWYCH
I GIMNAZJALNYCH**
w okresie od 12 maja 2016 do 3 czerwca 2016
(tytuł zadania publicznego)

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

PRZEZ

Burmistrza 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/offerentów¹³³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna UKS

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS:0000294408

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 7 GRUDNIA 2007

5) NIP: 608- 007- 27- 36 REGON: 300723835

6) adres:

miejsowość: PLESZEW . ul.: .OGRODOWA 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: PLESZEW powiat:⁸⁾ PLESZEW

województwo: WIELKOPOLSKIE

kod pocztowy: 63-300 poczta: PLESZEW

7) tel.: 62 7428 374 faks: 62 7428 374

e-mail: sto.edu.kj@op.pl

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: PKO BP

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹³⁾:

a) Małgorzata Giezek-Stempniak – prezes

b) Romana Kaczmarek – członek zarządu

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

Stowarzyszenie Edukacyjne im .Królowej Jadwigi

ul. Ogrodowa 2

63-300 Pleszew

Tel. 62 7428 374

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

Romana Kaczmarek, 62 7428 374

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a. Działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Zadania w zakresie edukacji, oświaty i wychowania

2. Tworzenie warunków do pełnego i równomiernego rozwoju intelektualnego, duchowego, emocjonalnego, społecznego, artystycznego i fizycznego młodego pokolenia.

3. Promowanie wszelkich przedsięwzięć służących integracji środowiska lokalnego.

4. Działanie na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

5. Promocja i organizacja wolontariatu.

b. Działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

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

Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjalnych. Turniej Aerobiku Grupowego jest imprezą otwartą, o szerokim zasięgu zarówno terytorialnym jak i personalnym. Jego uczestnikami są uczniowie, a w szczególności uczennice szkół podstawowych i gimnazjów. Atrakcyjność tej dyscypliny sportu powoduje dynamiczny rozwój i duże zainteresowanie naszym turniejem. Konkurs odbywa się

w dwóch kategoriach wiekowych: szkół podstawowych i gimnazjalnych. Jurorami są instruktorzy aerobiku oraz tańca, posiadający odpowiednie kwalifikacje do oceny tego rodzaju występów. Dobra organizacja i wzrastający poziom umiejętności zawodniczek przyczynia się do wzrostu liczby zespołów uczestniczących w konkursie. W każdym konkursie bierze udział około 10 zespołów w każdej kategorii wiekowej.

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

Wielkopolski Turniej w Aerobiku Grupowym odbywa się cyklicznie od 16 lat i cieszy się dużą popularnością. Dobra organizacja, atrakcyjne nagrody i miła atmosfera powodują, iż biorą w nim udział czołowe zespoły z terenu Wielkopolski. Atrakcyjność aerobiku grupowego z roku na rok rośnie, a występy są profesjonalne. Udział w takim wydarzeniu jest dla zawodniczek dużym przeżyciem, a każdy zespół pokłada w nim duże nadzieje.

Należy również dodać, iż turniej ten jest dla Pleszewa imprezą promującą miasto. Poprzez tego rodzaju zawody sportowe Pleszew udowadnia, że zdrowie dzieci i młodzieży jest dla Pleszewa priorytetem.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania jest 200 uczestników – zespołów szkół podstawowych i gimnazjalnych z terenu Wielkopolski : Pleszewa, Kalisza, Ostrowa Wlkp., Kępna, Ostrzeszowa. Należy również uwzględnić ok. 30 osób towarzyszących – opiekunowie, nauczyciele, sędziowie, jurorzy, organizatorzy.

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/otrzymali²⁾ 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

Celem realizacji zadania jest przygotowanie turnieju sportowego w aerobiku grupowym, promowanie sportu w Pleszewie i dyscypliny aerobiku, jako doskonałej formy kształtowania zdrowia.

Ponadto:

- wszechstronny rozwój organizmu
- rozwijanie zainteresowań i zdolności
- wzbudzenie nawyków dbania o własne zdrowie poprzez aktywność ruchową
- kształtowanie postaw
- wychowanie przez sport

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Hala sportowa przy ZSP nr 1 w Pleszewie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Turniej zostanie zorganizowany 23 maja 2016r. Poprzedzony będzie rozesłaniem komunikatów do wszystkich zainteresowanych z terenu Wielkopolski. Informacje zostaną umieszczone również na stronie internetowej SZS Wielkopolska. Każdy z uczestniczących zespołów otrzyma dyplom. Zwycięski zespół w każdej kategorii otrzyma puchar, natomiast dwa najlepsze zespoły w każdej kategorii – nagrody rzeczowe. Ponadto w czasie turnieju przewiduje się dla każdego ucznia napój i drobne smakołyki. Przewiduje się również poczęstunek dla opiekunów i sędziów (napoje gorące , suche ciastka.)

4. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 12.05 – 3.06. 2016		
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. Rozesłanie komunikatów	12 maja 2016	Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi
2. Zakupy napojów ,słodocy, pucharów, nagród, wykonanie dyplomów	13-23 maja 2016	Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi
3. Organizacja turnieju	23 maja 2016	Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi
4. Podsumowanie zadania	3 czerwca 2016	Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprzez realizację zadania popularyzowany będzie aerobik jako forma aktywnego wypoczynku i spędzania czasu wolnego.

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 Stowarzyszenia							
	1. Zakup nagród w dwóch kategoriach Wiekowych	4	100,00 zł	sztuka	400,00	400,00	0,00	0,00
	2. Zakup pucharów	2	50,00zł	sztuka	100,00	00,00	100,00	0,00
	3 zakup papieru do wykonania dyplomów	20	1,00zł	sztuka	20,00	20,00	0,00	0,00
	4. Wyżywienie dla uczestników, sędziów i opiekunów (napoje, słodczyce)	1	580,00 zł	zestaw	580,00	580,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne		0	0	0	0	0	0
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:	0	0	0	1100,00	1000,00	100,00	0
----	---------	---	---	---	---------	---------	--------	---

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	90,91 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	100 zł	9,09 %
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)	1100,00zł	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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

		rozpatrzony(-a)	
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ¹⁾	Nie dotyczy

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 nauczyciele wychowania fizycznego w ZSP nr 2 w Pleszewie. Nauczyciele doświadczeni w prowadzeniu zajęć aerobiku, przygotowywaniu imprez sportowych.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów³⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Oferent nie przewiduje do wykorzystania przy realizacji zadania zasobów rzeczowych.

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

Stowarzyszenie Edukacyjne im. Królowej Jadwigi realizowała dotąd:

- Zjazdy Pleszewskiej Dwójki
- projekt „Eureka”
- projekt „Ludzie z pasją”
- XV Wielkopolski Turniej w Aerobiku Grupowym Szkół Podstawowych i Gimnazjalnych

4. Informacja, czy oferent/ofereńci¹⁾ 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/ofereńców¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereńci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 3.06. 2016.;
- 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/ofereńci¹⁾ 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.

Stowarzyszenie Edukacyjne
im. Królowej Jadwigi
63-300 Pleszew, ul. Ogrodowa 2
R-n 300723835

PREZES
Margorzata Pleszek Stempniak
CZŁONEK ZARZĄDU
Romana Kaczmarek
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofereńców¹⁾)

Data 27.04.2016 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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

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

dnia 27-04-2016

L.dz. 2044/2016
podpis

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.