

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (YCH)/PODMIOTU (OW), O KTORYM (YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾;
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja turnieju tenisa ziemnego

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 05.09.2016 do 03.10.2016

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

PRZEZ
Powiat Pszczyński
(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: PSZCZYŃSKI KLUB TENISOWO-NARCIARSKI „GREG TEAM”

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⁾

Nr 31 w ewidencji klubów sportowych prowadzonych przez Starostę Pszczyńskiego

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 20.03.2014

5) nr NIP: 638-180-97-52 nr REGON: 243515701

6) adres:

miejsowość: Pszczyna ul.: Rybnicka 32

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ _____

.....
gmina: Pszczyna powiat:⁸⁾ pszczyński

województwo: śląskie

kod pocztowy: 43-200 poczta: Pszczyna

7) tel.: 601 44 23 90 faks: _____

e-mail: gregkus1967@gmail.com http:// www.tenispszcza.nal.pl

8) numer rachunku bankowego: 53 2030 0045 1110 0000 0354 9060

nazwa banku: Bank Gospodarki Żywnościowej S.A.

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

a) Grzegorz Kuś - prezes

b) Danuta Kuś – v-ce prezes

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)

Grzegorz Kuś tel.601 44 23 90

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- propagowanie i upowszechnianie tenisa ziemnego

-doskonalenie umiejętności z zakresu tenisa ziemnego

- propagowanie wiedzy o tenisie ziemnym

- inicjowanie i współdziałanie z miejskimi i powiatowymi ośrodkami sportu

-organizowanie różnorodnych form współzawodnictwa sportowego

- organizowanie imprez i zawodów sportowych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

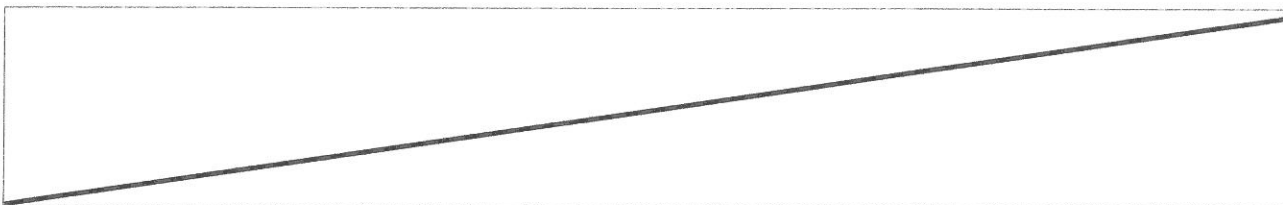
- organizacja szkoleń dla członków klubu z zakresu doskonalenia umiejętności gry w tenisa ziemnego prowadzonych przez wykwalifikowanego trenera

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~¹⁾ prowadzi/~~prowadzą~~¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców _____

.....

b) przedmiot działalności gospodarczej



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

Do występowania w imieniu PKTN „Greg Team” jako osoby prawnej zgodnie z §29 Statutu Klubu jest Zarząd, a w jego imieniu Prezes (Grzegorz Kuś), Vice Prezes (Danuta Kuś) lub inny upoważniony członek Zarządu (Jan Kołoczek – sekretarz, Apolonia Kołoczek – skarbnik).

W sprawach majątkowych i finansowych zgodnie z §29 Statutu Klubu PKTN „Greg Team” reprezentuje Prezes (Grzegorz Kuś) lub Vice Prezes (Danuta Kuś) i dwóch członków Zarządu (Jan Kołoczek – sekretarz, Apolonia Kołoczek – skarbnik)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne organizacja turnieju tenisa ziemnego będzie polegało na rozpropagowaniu informacji o turnieju oraz przygotowaniu samego turnieju polegającym na:

- przygotowaniu nawierzchni kortów
- przygotowaniu zaplecza socjalnego do przyjęcia zawodników
- przygotowaniu nagłośnienia oraz miejsca na poczęstunek dla zawodników
- przeprowadzenie turnieju zgodnie z zasadami PZT
- zakup pucharów i nagród
- przygotowanie ceremonii wręczenia nagród i zakończenia turnieju

Głównymi celami w/w zadania jest:

- zapoznanie i zachęcenie jak największej liczby dzieci i młodzieży do uprawiania tenisa
- prezentacja wszystkich nowości z zakresu szkoleń tenisowych
- możliwość doradztwa w kwestii doboru prawidłowego sprzętu
- propagowanie hasła „tenis to sport dla wszystkich”

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

W związku z coraz większą popularnością oraz coraz lepszymi wynikami naszych tenisistów na arenach międzynarodowych pojawia się duże zapotrzebowanie oraz zainteresowanie tenisem. Wychodząc naprzeciw tym potrzebom poprzez organizację turnieju oraz spotkań w jego trakcie mamy możliwość w jeszcze większym stopniu przybliżyć dzieciom i młodzieży ten trudny technicznie sport jakim jest tenis. Rywalizacja i współzawodnictwo na korcie to sposób na aktywne spędzenie wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są dzieci i młodzież Powiatu Pszczyńskiego (przewidywana liczba dzieci i młodzieży uczestniczących w turnieju – 40)

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⁾

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 dotacji¹¹⁾

„Program tenis 10-nauka tenisa ziemnego dla dzieci do 10 lat” , Gmina Pszczyna, 05.05.2014
„Program tenis 10-nauka tenisa ziemnego dla dzieci do 10 lat” , Gmina Pszczyna, 07.04.2015
„Program tenis 10-nauka tenisa ziemnego dla dzieci do 10 lat” , Gmina Pszczyna, 20.01.2016

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Cel realizacji zadania: stworzenie możliwości dzieciom i młodzieży spędzenia wolnego czasu poprzez współzawodnictwo w turnieju tenisa ziemnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Realizacja w/w zadania będzie odbywała się na kortach przy ulicy Bratniej 19

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przy realizacji zadania będą podejmowane następujące działania:

- przygotowanie informacji (plakat turniejowy) dot. turnieju i rozpropagowanie w lokalnych mediach jak i umieszczenie informacji na słupach ogłoszeniowych
- przygotowanie nawierzchni kortów oraz zaplecza
- zakup piłek do przeprowadzenia turnieju
- zakup pucharów , medali , nagród rzeczowych (sprzęt sportowy tenisowy)
- podsumowanie i rozpropagowanie wyników turnieju oraz realizacji zadania na stronie internetowej Klubu oraz w lokalnych mediach

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.09.2016 do 03.10.2016		
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) Rozpropagowanie informacji o turnieju.	06.09-23.09.2016	Pszczynski Klub Tenisowo-Narciarski „Greg Team”
2) Przygotowanie kortów i zaplecza.	19.09-23.09.2016	
3) Zakup pucharów i nagród.	19.09-23.09.2016	
4) Turniej	24.09-25.09.2016	
5) Podsumowanie turnieju , opublikowanie wyników	26.09-03.10.2016	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy , że zrealizowanie naszego zadania publicznego spowoduje:

- rozpropagowanie tenisa ziemnego wśród dzieci i młodzieży
- zaszczepi w świadomości młodego ludzi nową interesującą formę spędzenia wolnego czasu odmienną od aktualnie lansowanych
- przekonanie wszystkich uczestników i kibiców , że tenis to sport ogólnodostępny
- przewidywana liczba uczestników turnieju 40 (dzieci i młodzież)

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) ¹⁹⁾ : 1) Zakup piątek	72	5		360,00	300,00	60,00	0,00
	2) Obsługa i utrzymanie kortów (przygotowanie kortów i obsługa turnieju)	41	20	1 osoba	820,00	0,00	0,00	820,00
	3a) Zakup pucharów	15	50		750,00	650,00	100,00	0,00
	3b) Zakup nagród	3	30		90,00	60,00	40,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				2020,00	1000,00	200,00	820,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00 zł	49,5%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200,00zł	10%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	00,00 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	00,00zł	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⁾	0,00zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	820,00zł	40,5%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	2020,00 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

- Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania – 4 osoby (sędzia-1, obsługa turnieju-2, kortowy-1)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentow~~¹⁾) przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Trzy korty tenisowe wraz z zapleczem

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

Prowadzenie zajęć z zakresu udzielania lekcji tenisowych dla dzieci i młodzieży przy współfinansowaniu Gminy Pszczyna, organizacja turniejów tenisowych dla dzieci i młodzieży pod patronatem Burmistrza Pszczyny i Starosty Pszczyny, tenisowy piknik rodzinny dla mieszkańców Pszczyny – wsparcie Pszczyńska Fundacja Wspierania i Rozwoju Sportu

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾) przewiduje(~~ra~~) 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

PKTN „Greg Team” nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art.3 ust.3 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niebędącym stronami umowy.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentow~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/~~niepobieranie~~¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 03.10.2016 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/~~oferenci~~¹⁾ 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 ZARZĄDU
Pszczyńskiego Klubu Tenisowo-Narciarskiego
GregTeam

mgr inż. Grzegorz Kuś

Pszczyński Klub Tenisowo-Narciarski
GregTeam
43-200 Pszczyna ul. Rybnicka 32
NIP 6381809752 REG. 243515701

.....
Jan Kotociak
.....
Apolonia Kotwicka
.....

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

Data 15.03.2016

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(-ow).

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 związkowa 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.