

UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
SEKCJA TENISA STOLOWEGO
ul. M. Konopnickiej 7B/1
78-449 BORNE SULINOWO
NIP 673-18-67-372

Urząd Miejski w Bornem Sulinowie
BIURO OBSŁUGI INTERESANTA

Wpł. 29 -01- 2013 / 1578
przydzielono
ilość załączników
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**TURNIEJ WOJEWÓDZKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY WOJEWÓDZTWA
ZACHODNIOPOMORSKIEGO**
(TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO)

w dniu 08.02.2013 r.

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

PRZEZ

Gminę Borne Sulinowo
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa: **Uczniowski Ludowy Klub Sportowy – Sekcja Tenis Stołowy**

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 w Starostwie Powiatowym, poz. Nr 42

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **10.02.2009 r.**

5) nr NIP: **6731867372** nr REGON: **320636210**

6) adres:

miejsowość: Szczecinek ul.: **Konopnickiej 7b/1**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -

gmina: **Borne Sulinowo** powiat:⁸⁾ **Szczecinek**

województwo: **zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **78 - 449** poczta: **Borne Sulinowo**

7) tel.: **609 696 981** faks: -

e-mail: - http:// -

8) numer rachunku bankowego: **9885 8110 5603 0017 4920 0000 001**

nazwa banku: **SGB Borne Sulinowo**

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

Waldemar Chądzyński

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

Nie dotyczy

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

Waldemar Chądzyński, tel. 609 696 81

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektowe i sprzętowe szkoły oraz pomoc organizacyjną i materialną rodziców i sympatyków klubu;
- angażowanie wszystkich członków do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych;
- uczestniczenie w imprezach sportowych i rozgrywkach ligowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim;
- organizowanie zajęć sportowych dla członków klubu i uczniów szkoły w celu wszechstronnego rozwoju ich sprawności fizycznej i umysłowej;
- organizowanie uczniom wszystkich klas różnorodnych form współzawodnictwa sportowego;
- kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych klubu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/offerenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Turniej Wojewódzki dla Dzieci i Młodzieży Województwa Zachodniopomorskiego zorganizowany będzie w Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie. W tym dniu w Bornem Sulinowie będziemy gościć zawodników z Juchowa, Radacza i Łubowa oraz miejscowości spoza Gminy Borne Sulinowo: Czaplinka, Złocieńca, Koszalina i Żółtnicy. Zawodnicy będą rozgrywać indywidualne mecze w kategoriach junior, kadet i młodzik. ULKS Tenis Stołowy reprezentować będzie 10 – osobowa grupa zawodników.

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

Organizacja Turnieju przypada na okres feryjny, więc jest to doskonała propozycja spędzenia przez dzieci i młodzież wolnego od szkoły czasu na sportowo. Jest to duża atrakcja dla wszystkich tych, których pasją jest tenis stołowy. To również okazja do zweryfikowania umiejętności w tenisie stołowym młodzieży z woj. zachodniopomorskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do ok. 50 dzieci i młodzieży (dziewcząt i chłopców) z różnych miejscowości województwa zachodniopomorskiego – uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.

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⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja tenisa stołowego,
- zapewnienie aktywnego wypoczynku dzieciom i młodzieży podczas ferii,
- podnoszenie sprawności fizycznej,
- rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez sport.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Borne Sulinowo, Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Turniej rozpocznie się o godz. 9.00 w hali Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie. Koniec imprezy sportowej planowany jest na godz. 16.00. Na zakończenie turnieju planowane jest uroczyste wręczenie nagród i dyplomów.
Zawody poprzedzone zostaną kampanią informacyjną – ogłoszenie informacji na stronie internetowej i ulotkach.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w dniu 08 lutego 2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
9.00 – rozpoczęcie turnieju 16.00 – zakończenie turnieju	08 lutego 2013 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultat twardy:

- sprzęt zakupiony jako nagrody oraz do rozgrywek na turnieju będzie służył zawodnikom w codziennych treningach;
- zdobycie czołowych miejsc na turnieju umocni pozycję osób biorących udział w turnieju wśród najlepszych zawodników województwa zachodniopomorskiego i wyłoni najbardziej utalentowanych zawodników.

Rezultaty miękkie:

- integracja zawodników;
- udoskonalenie umiejętności w tenisie stołowym poprzez rywalizację z zawodnikami najlepszymi w województwie zachodniopomorskim;
- popularyzacja tenisa stołowego wśród mieszkańców gminy Borne Sulinowo.
- promocja miasta Borne Sulinowo.

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. Sprzęt sportowy: - okładziny i deski do rozgrywek i jako nagrody; - koszulki jako nagrody dla uczestników	1	2.750,00	Sztuki	2.750,00	2.500,00	250,00	0,00
	2. Posiłek – poczęstunek dla dzieci i młodzieży startujących w turnieju	1	100,00	Sztuki	100,00	0,00	100,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				2850,00	2500,00	350,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500,00 zł	86%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	350,00 zł	14%%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0%

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	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⁾	0,00 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4)	2850,00 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:

W kosztorysie w pkt. 1 i pkt. 2 nie podane zostały w sposób szczegółowy ilości sztuk, gdyż na sprzęt sportowy planujemy uzyskać upust i nieznana jest w chwili składania oferty cena jednostkowa okładzin, koszulek i desek. Sprzęt będzie kupowany w jednym sklepie. Planujemy zakupić 10 okładzin, 8 koszulek, 2 deski. Ilość może być zwiększona w zależności od udzielonego upustu.

Ilość poczęstunku (słodczy lub bułek) również uzależniona będzie od ostatecznej ilości zgłoszonych do udziału w turnieju zawodników.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Trener i organizator zawodów – Waldemar Chądzyński

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

Sprzęt Uczniowskiego Klubu Sportowego - Sekcja Tenis Stołowy
Do organizacji turnieju użyczona zostanie nieodpłatnie hala sportowa w Centrum Kultury i rekreacji w Bornem Sulnowie.

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

ULKS był organizatorem i współorganizatorem:

1. Wojewódzkiego Turnieju Młodzików w 2006 r.;
2. Powiatowego Turnieju Mikołajkowego w 2005, 2006, 2007 r.;
3. Turnieju Tenisa Stołowego o Puchar Burmistrza dla VIPów w 2005 i 2006 r.;
4. Indywidualnych Mistrzostw Województwa Juniorów w 2007 r.;
5. Wojewódzkiej Olimpiady Młodzieży w 2006 r.;
6. Mistrzostwa Szkoły Podstawowej klas 4-6 w 2006 i 2007 r.;
7. Mikołajkowe Mistrzostwa klas 3 w 2007 i 2009 r.;

8. Mistrzostwa Województwa kategorii Junior w 2008 r.;
9. Zawody Mikołajkowe w 2008 r., 2011 r. i 2012 r.;
10. Mistrzostwa Województwa Młodzików o memoriał Janusza Maszkiewicza w 2009 r.
11. Turniej z okazji ETS w 2009 r.;
12. Indywidualne Mistrzostwa Woj. W kategorii Kadetów i Kadetek, Młodzików, Młodziczek i Skrzatów w 2010r. i 2011 r.;
13. Mistrzostwa Województwa Młodzików o memoriał Janusza Maszkiewicza w 2012r.;
14. Turniej wojewódzki dzieci i młodzieży 2012 r.

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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci⁴⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15 lipca 2013 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/oferenci⁴⁾ 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 i właściwą ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

UCZNIOWSKI LUDOWY KLUB SPORTOWY
SEKCJA TENISA STOŁOWEGO
ul. M. Konopnickiej 7B/1
78-449 BORNE-SULINOWO
NIP 673 18 67 372

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w
imieniu oferenta/offerentów⁴⁾)

Data 24.01.2013

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 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 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.

Szczecinek, 23 stycznia 2013 r.

EK.4221.10.2013

ZAŚWIADCZENIE
o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) oraz art. 217 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) zaświadcza się, że do prowadzonej przez

Starostę Szczecineckiego

Ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych dokonano pod numerem **42** następującego wpisu:

1. Nazwa klubu:

Uczniowski Ludowy Klub Sportowy – Sekcja Tenis Stołowy Borne Sulinowo

2. Siedziba klubu:

ul. Wojska Polskiego 14
78-449 Borne Sulinowo

3. Aktualne władze klubu:

Liczba Członków Zarządu: 2. Skład osobowy:

- Waldemar Chądzyński – Prezes,
- Klaudia Hermanowska – Sekretarz.

Zaświadczenie wydaje się na prośbę zainteresowanego.

Z up. STAROSTY
mgr Zofia Kosicka
DYREKTOR WYDZIAŁU
EDUKACJI, KULTURY I SPORTU

Otrzymują:

① Uczniowski Ludowy Klub Sportowy – Sekcja Tenis Stołowy Borne Sulinowo
2. a/a

Niniejsze zaświadczenie nie podlega opłacie skarbowej – art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.).