

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

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**MAŁY GRANT**

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**MISTRZOSTWA WOJEWÓDZTWA JUNIORÓW I KADETÓW.**

(tytuł zadania publicznego)

Od 3 do 15 kwietnia 2014 r.

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**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<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: Uczniowski Ludowy Klub Sportowy - sekcja TENIS STOŁOWY.

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

Pozycja NR 42 Rejestru Stowarzyszeń Kultury Fizycznej Prowadzony przez Wydział Edukacji, Kultury i Sportu w Starostwie Powiatowym w Szczecinku

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 10 luty 2009

5) nr NIP: 6731867372 nr REGON: 320636210

6) adres:

miejsce: Borne Sulinowo ul.: Marii Konopnickiej 7B/1

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> ---

gmina: Borne Sulinowo powiat:<sup>8)</sup> szczecinecki

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 78-449 poczta: Borne Sulinowo

7) tel.: 609696981 faks: ---

e-mail: ---- http:// ---

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

nazwa banku: SGB oddział Borne Sulinowo

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Waldemar Chądzyński – Prezes

b) ---

c) ---

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

Nie dotyczy

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

Waldemar Chądzyński – Prezes, tel. +48 609696981

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów w oparciu o możliwości obiektywne 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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: Nie dotyczy

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 prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Organizacja Indywidualnych Mistrzostwa Województwa Juniorów i Kadetów 13 kwietnia 2014r.
2. Udział we współzawodnictwie sportowym, organizacja rozgrywek popularyzujących rywalizację sportową fair play.

W turnieju organizowanym w Bornem Sulinowie gościć będziemy zawodników z terenu Województwa Zachodniopomorskiego. Zawodnicy rozgrywać będą indywidualne mecze w kategoriach junior i kadet. 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 Wojewódzkiego pokrywa się z obchodami „X-lecia działalności ULKS –Szekcji Tenisa Stołowego”. W trakcie zawodów oprócz rywalizacji sportowej młodzieży zostaną wręczone wyróżnienia dla zasłużonych zawodników i działaczy. W zawodach przewiduje się udział znanych i zasłużonych dla polskiego tenisa osobistości, które rozegrają „pokazowy mecz”. Mistrzostwa będą dla pasjonatów tenisa stołowego doskonałą okazją do zweryfikowania swoich umiejętności.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie placówek oświatowych na poziomie szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z różnych miejscowości województwa zachodniopomorskiego – około 50 dzieci i młodzieży.

#### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>**

Nie dotyczy

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

- propozycja spędzania czasu wolnego oraz prowadzenia działalności sportowej ze szczególnym uwzględnieniem funkcji zdrowotnych, kształtowanie pozytywnych cech charakteru i osobowości poprzez uczestnictwo w realizacji zadań sportowych,
- popularyzacja tenisa stołowego,
- rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży poprzez uprawianie sportu.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Hala Sportowa CK Ir w Bornem Sulinowo

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Turniej rozpocznie się o godzinie 9.00 w hali Centrum Kultury i Rekreacji w Bornem Sulinowie. Koniec imprezy planowany jest na godz. 16.00. Na zakończenie turnieju planowane jest uroczyste wręczenie nagród i dyplomów. W trakcie Mistrzostw Województwa 13 kwietnia br. osobom zasłużonym dla rozwoju tenisa stołowego w Gminie Borne Sulinowo zostaną wręczone złote odznaki PZTS.

Zawody poprzedzone zostaną kampanią informacyjną :

- na stronach internetowych: [www.ckir.bornesulinowo.pl](http://www.ckir.bornesulinowo.pl) oraz [www.bornesulinowo.pl](http://www.bornesulinowo.pl) i
- wydrukowanych plakatach.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 3 kwietnia do 15 kwietnia 2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1). kampania informacyjna	Od 3.04.2014r do 11.04.2014r	Oferent
2). 9.00 – rozpoczęcie turnieju 16.00 – zakończenie turnieju	13.04.2014r.	Oferent
3) podsumowanie i rozliczenie projektu	14.04.2014r. do 15.04.2014r	Oferent

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Sprzęt zakupiony jako nagrody oraz do przeprowadzenia rozgrywek na turnieju będzie służył zawodnikom w codziennych treningach.

Zdobycie czołowych miejsc we współzawodnictwie umocni pozycję osób biorących udział w turnieju wśród najlepszych zawodników województwa zachodniopomorskiego i wyłoni najbardziej utalentowanych zawodników.

Pozostałe rezultaty to:

- integracja zawodników;
- udoskonalenie umiejętności w tenisie stołowym poprzez rywalizację z najlepszymi tenisistami 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 <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ULKS (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1) zakup strojów sportowych koszulki	10	100	sztuka	1000,00	1000,00	0,00	0,00
	4) Posiłek-poczęstunek dla dzieci i młodzieży startujących w turniejach	50	4,00	sztuka	200,00	0,00	200,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	---	---	---	0,00	0,00	0,00	0,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :	---	---	---	0,00	0,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:	---	---	---	1 200,00	1 000,00	200,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000,00zł	83,33%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	200 zł	16,67 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 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)	1200 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	---
---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---
---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---



---	---	TAK/NIE <sup>1)</sup>	---
-----	-----	-----------------------	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

TRENER - Waldemar Chądzyński, wolontariusze: księgowość, administracja, organizacja zawodów.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofere~~ntów~~<sup>4)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Hala sportowo-widowiskowa CKiR 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, 2010, 2012, 2013 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, 2011 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 2010 i 2011 r.
13. Współorganizacja obozu letniego Koszalińskiego Związku Tenisa Stołowego w 2012r. i 2013r.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nci~~<sup>1)</sup> 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 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<sup>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
**PREZES**.....

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

*Waldemar Chędzyski*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 24 marzec 2014r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.