

23.14

50. 525.1. 2014.

URZĄD MIEJSKI W DUKLI	
Wydział	SO
Wpłynęło	03. 01. 2014
Ilość załączników	2 szt
Podpis	<i>Muz</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

03. 01. 2014 Dukla
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Działania ukierunkowane na poszerzenie zainteresowań sportowych dzieci i młodzieży
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

..... **Beski Niski – turniej szachowy**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **20 stycznia 2014 r.** do **31 stycznia 2014 r.**

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

PRZEZ

..... **Gminę Dukla**
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Rekord”

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 33 w ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych w Wydziale Oświaty, Kultury i Promocji Starostwa Krośnieńskiego

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 14 stycznia 2002 r.

5) nr NIP: nr REGON: 180873731

6) adres:

 miejscowość: Iwla ul.:

 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Iwla

 gmina: Dukla powiat:⁸⁾ krośnieński

 województwo: podkarpackie

 kod pocztowy: 38 – 450 poczta: Dukla

7) tel.: 134330003 faks: 134330003

 e-mail: szkolaiwla@poczta.fm http://spiwla.dukla.pl

8) numer rachunku bankowego: 23 8642 1096 2010 9601 6895 0001

 nazwa banku: PBS O/Dukla

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

 a) Małgorzata Raus - sekretarz klubu

 b) Jerzy Gunia – prezes klubu

 c)

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)

Jerzy Gunia, tel. 134330003

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego uczniów. Angażowanie wszystkich uczniów do różnorodnych form aktywności ruchowej, gier i zabaw dostosowanych do wieku, stopnia sprawności i zainteresowań sportowych. Uczestniczenie w imprezach sportowych organizowanych na obszarze działania samorządu terytorialnego i poza nim. Organizowanie zajęć sportowych dla uczniów 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

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

.....

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie będzie polegało na zorganizowaniu III Turniej Szachowego o Mistrzostwo Beskidu Niskiego, który zostanie rozegrany podczas ferii zimowych. Zawody składają się z dwóch turniejów A i B. W turnieju A biorą udział zawodnicy z III i wyższą kategorią szachową natomiast w turnieju B zawodnicy do III kategorii szachowej. Zwycięzcy otrzymają Puchary Mistrza Beskidu Niskiego.

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

Gra w szachy cieszy się coraz większą popularnością wśród uczniów szkół w gminie Dukla a także w gminach ościennych. Coraz więcej dzieci i młodzieży zna zasady tej gry i chętnie poświęca swój wolny czas, by rozwijać swoje umiejętności w tej dziedzinie. Organizacja tego typu zawodów pozwoli na podniesienie umiejętności szachowych poszczególnych zawodników. Organizacja turnieju szachowego w pobliżu ich miejsca zamieszkania i bezpłatnego w nim uczestnictwa pozwoli zawodnikom porównać swoje umiejętności i stać się przyjemną formą spędzania wolnego czasu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami są przede wszystkim uczniowie wszystkich typów szkół w Gminie Dukla, ale także i z innych rejonów powiatu, województwa czy kraju, którzy zachcą spędzić ferie na terenie naszej gminy i wziąć udział w turnieju.

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⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ 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⁾

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Rozwój i popularyzacja gry w szachy wśród dzieci, młodzieży i mieszkańców gminy. Integrowanie środowiska szachowego. Promocja Gminy Dukla na terenie kraju.
Doskonalenie w zakresie umiejętności gry w szachy oraz organizacji zawodów szachowych.
Kształtowanie właściwych postaw sportowych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Salę dydaktyczne Szkoły Podstawowej w Iwli.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Głównym założeniem projektu jest doskonalenie przez dzieci i młodzież gry w szachy oraz rozwijanie umiejętności wcześniej nabytych. Gra ta cieszy się wśród nich coraz większą popularnością. Projekt umożliwi zdobycie wyższych kategorii szachowych oraz zdobywanie umiejętności gry w szachy w każdej grupie wiekowej, począwszy od przedszkola. Wymieniona gra rozwija logiczne myślenie, cierpliwość, wolę walki, wymaga stosowania zasad fair play, uczy odpowiedzialności, umiejętności rozwiązywania problemów i wyboru strategii odpowiedniej do sytuacji. Dotacja zostanie wykorzystana na zakup nagród, pucharów, dyplomów i art. spożywczych dla uczestników. Przygotowanie gadżetów reklamowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od lutego do kwietnia		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Rozesłanie zaproszeń i regulaminów (reklama turnieju).	od stycznia	UKS Rekord (w obu turniejach 50 – 60 zawodników)
III Turniej Szachowy o Mistrzostwo Beskidu Niskiego – Turniej B	styczeń 2014	
Podsumowanie Turnieju A i B	luty	
Rozliczenie turnieju	luty	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Popularyzacja gry w szachy.
- Podniesienie umiejętności szachowych uczestników projektu.
- Nabywanie i kształtowanie sprawności intelektualnej uczniów (rozwijanie logicznego i kreatywnego myślenia, wyobraźni, spostrzegawczości, pamięci, koncentracji uwagi).
- Kształtowanie postaw młodzieży (nauka tolerancji, poczucia obiektywizmu, odpowiedzialności, przeżywanie sukcesów i porażek
- Tworzenie więzi koleżeńskich i przyjaźni.
- Zapobieganie izolacji młodzieży ze środowiska społecznego.
- Promocja Gminy Dukla na terenie kraju.

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)
1	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie							
2	zakup pucharów	9	33,40	szt	300,60	300,60	0	
3	nagród, dyplomów	1	429,40	szt	429,40	229,40	200	0
	art. spożywczych UKS Rekord (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	1	150	szt	150	150	0	
ii	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ¹⁹⁾ (nazwa Oferenta)							
iii	inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie UKS Rekord Gadżety reklamowe (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾	80	4	szt	320,00	320,00	0	0
iv	Ogółem:			Szt	1200	1000	200	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		1000 zł	83,33%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
		200 zł	16,67%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾		
	 zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾		
	 zł%
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⁾		
	 zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
	 zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)		
	 zł%
5	Ogółem		
	(środki wymienione w pkt 1- 4)	1200 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

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

Członkowie UKS Rekord Iwla

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

Zestawy szachowe, program do kojarzenia par.

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

Elementarz sportu (2007 r.)
Mistrzowie strategii (2008 r.)
Festiwal Piłkarski (2009 r.)
Bezpieczne pływanie (2009 r.)
Sport na co dzień i od święta (2010 r.)
Gminna Liga Szachowa o Puchar Burmistrz Gminy Dukla (2011 r.)
Gimnastyka artystyczna (2011 r.)
Ii Gminna Liga Szachowa o Puchar Burmistrza Dukli (2012 r.)
I Turniej Szachowy o Mistrzostwo Beskidu Niskiego (Turniej A i B 2012 r.)
Iii Gminna Liga Szachowa o Puchar Burmistrza Dukli (2013 r.)
Ii Turniej Szachowy o Mistrzostwo Beskidu Niskiego (Turniej A i B 2013 r.)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;

- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 28.02.2014.
- 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/oferenci¹⁾ 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.

**UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"REKORD"
WLA**

Jenny Gania
Marysiela Paul

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

Data 02.01.2014 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Kopia statutu
3.

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 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.

¹⁰⁰ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹³ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²³ 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.

¹³⁷ 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).

¹⁴¹ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵¹ 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.

¹⁶³ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸³ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁸⁹ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informacje o swoich kosztach.

²⁰³ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu.

²¹³ 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.

²²³ 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.

²³³ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴³ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵³ Wypełnia organ administracji publicznej.