

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
„OLIMPIA”
przy Gimnazjum Nr V
ul. Nadbrzeżna 77 - tel. (018) 449 15 21
33-800 NOWY SĄCZ

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA KANCELARIA OGÓLNA	
2011-02-15	
Wpłynęło	
Ilość załączników	17198
Nr w rejestrze	BPM
Podpis	

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

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

Promocja Miasta Nowego Sącza
Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej
.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Półfinałów Mistrzostw Polski Juniorek
.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 18.02.do 31.03.2011

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

PRZEZ
Wydział Kultury i Sportu Urzędu Miasta Nowego Sącza

(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

OFERTA NR 249

PODINSPEKTOR


Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta

1) nazwa: **UKS „Olimpia-Sądeczanin” Nowy Sącz**

(☒) **stowarzyszenie** () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
**rejestr ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych - Wydział Kultury i Sportu
Urzędu Miasta Nowego Sącza**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia. 20.06.1999 rok.

5) nr NIP **734-271-99-33** -nr REGON: 491987247

6) adres:

miejsowość: **Nowy Sącz ul. Nadbrzeżna 77**

gmina: **Nowy Sącz** powiat: **nowosądecki**

województwo: **małopolskie**

kod pocztowy: **33-300** poczta: **Nowy Sącz..**

7) tel, **18 444 33 75** faks: **18 444 33 75**

e-mail: **sekretariat@gim5.nsacz.pl** <http://olimpia.w8w.pl>

8) numer rachunku bankowego:

47 1500 1559 1215 5003 8920 0000 nazwa banku: **KB 24**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

a) **Monika Fikiel-Szkarłat**

b) **Karol Basta**

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

UKS „Olimpia-Sądeczanin” ul. Nadbrzeżna 77 33-300 Nowy Sącz tel. 18 444 33 75

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) **Monika Fikiel-Szkarłat**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego **UKS Olimpia-Sądeczanin prowadzi nieodpłatną działalność pożytku publicznego**

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ 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⁾

Zgodnie ze Statusem UKS Olimpia-Sądeczanin art.20 reprezentantem Klubu są członkowie Zarządu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

W terminie 18 lutego - 31 marzec 2011r, zgodnie z decyzją PZPR, UKS Olimpia-Sądeczanin będzie organizował Półfinały Mistrzostw Polski Juniorek.

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

UKS Olimpia – Sądeczanin zgodnie z regulaminem PZPR jest odpowiedzialny za zorganizowanie Półfinałów Mistrzostw Polski.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest adresowane dla młodzieży (dziewcząt) grających w piłkę ręczną. Dziewczęta zaprezentują się w drużynach: Olimpia-Sądeczanin Nowy Sącz, MKS Ochota W-wa, LUKS Orlik-Reszel, MKS Finepharm Jelenia Góra.

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⁾

Koszt całkowity półfinałów wynosi 9 tys. zł. Część kosztów finansowane jest z wkładu własnego klubu (sponsoring). Jednak chcąc podnieść standard realizacji zadania potrzebne są dodatkowe środki związane z obsługą meczów, nagrodami, zakwaterowaniem.

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⁾

UKS Olimpia – Sądeczanin otrzymywał dotacje z Wydziału Kultury i Sportu Urzędu Miasta Nowego Sącza w latach 2005-2010

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

1. Promowanie Miasta Nowego Sącza
2. Promowanie kultury fizycznej w środowisku lokalnym i ogólnopolskim

Realizacją celów będzie zorganizowanie Półfinałów Mistrzostw Polski Juniorek

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowy Sącz hala MOSIR UL. Nadbrzeżna 34 Gimnazjum Nr 5 ul. Nadbrzeżna 77

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Rozgrywki

2. Opieka medyczna, sędziowie
3. Wyżywienie

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18 luty do 31 marzec 2011...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
Organizacja meczów pomiędzy drużynami: Olimpia – Sądeczanie Nowy Sącz, MKS Ochota – Warszawa, LUKS Orlik – Reszel, MKS Finepharm	18 luty-31 marzec 2011r	UKS „Olimpia-Sądeczanie”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promocja Miasta Nowego Sącza,
 Promowanie kultury fizycznej w środowisku,
 Przeprowadzenie Półfinałów Mistrzostw Polski Juniorek zgodnie z procedurami.

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⁾	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) Transport 2) opieka medyczna 3) opłaty sędziowskie 4) wyżywienie	I turniej	9 000	szt uk	9 000 2 000 600 3 200 3 200	6 000 1 500 600 3 000 900	3000 500 200 2300	
	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⁾ :							
	IV Ogółem:	I	9 000	szt uk	9 000	6 000	3 000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6000 zł	66 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3000 zł	34%
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)	9000. 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
		NIE	
		NIE	
		NIE	
		NIE	

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⁾

Trenerzy , instruktorzy piłki ręcznej-8 osób
Osoby towarzyszące- 4 osoby
Opieka Medyczna – lekarz podczas każdego meczu
Obsługa techniczna

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

Sprzęt sportowy – piłki
Materiały papiernicze- dyplomy, plakaty

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

UKS Olimpia – Sądeczanie ma duże doświadczenie w organizacji podobnych imprez sportowych. W styczniu bieżącego roku klub organizował Czwierćfinały Mistrzostw Polski Juniorek

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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

Oferent przewiduje realizację zadania publicznego w trybie o którym mowa w art.16 ust 7.

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;
- 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 Rejestr Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

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.