

URZĄD MIASTA
Kostrzyn nad Odrą
W P Ł Y N Ę Ł O
2013-10-07
L. dz. 9572
Hość zak.
podpis
Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓREJ 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

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Turniej piłki halowej football

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21.10.2013 do 31.12.2013

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W ramach art. 19A ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie

PRZEZ

Miasto Kostrzyn nad Odrą

(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 w ramach art 19a ustawy o pożytku
publicznym i wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Towarzystwo Sportowe Celuloza Kostrzyn nad Odrą.

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⁾
0000195048

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 17.02.2004.

5) nr NIP: 5992858176. nr REGON: 211289655

6) adres:

miejsowość: Kostrzyn nad Odrą ul.: Prosta 1 lok.RENEX..

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kostrzyn nad Odrą. powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: Lubuskie.

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 601784699 faks:

e-mail: pavlus@kostrzyn.pl http:// www.tsceluloza.pl

8) numer rachunku bankowego: 98 8355 0009 0053 4534 2000 0001

nazwa banku: GBS w Barlinku o. Kostrzyn nad Odrą

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

a) prezes Albert Wawrzyniak

b) v-ce prezes Dariusz Czarny

c) sekretarz Przemysław Rupniak

d) skarbnik Paweł Pulkowski

e) członek zarządu Arkadiusz Nowak

f) członek zarządu Ferdynand Szober

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)

Paweł Pulkowski Tel. 601784699

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

A. Organizowanie sekcji umożliwiających uprawianie dyscyplin sportowych zgodnie z zainteresowaniami członków i sympatyków stowarzyszenia,

B. Promocja i popieranie sportu na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą,

C. Tworzenie warunków do uprawiania sportu poprzez udostępnianie obiektów i sprzętu sportowego, zapewnienie kadry szkoleniowej oraz umożliwienie udziału w imprezach sportowych,

D. Organizowanie szkolenia, zawodów, zgrupowań oraz imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnych a także promocja sportu,

E. zarządzanie posiadanymi obiektami, urządzeniami i sprzętem sportowym oraz podejmowanie działań na rzecz ich pozyskania, budowy, modernizacji, remontów i konserwacji,

F. Promocja miasta Kostrzyna nad Odrą i regionu poprzez sport,

G. Nawiązywanie współpracy z podobnymi instytucjami i klubami sportowymi na terenie kraju i zagranicą.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

Do zawierania umów, udzielenia pełnomocnictw, zaciągania zobowiązań majątkowych i składania innych oświadczeń woli wymagane są podpisy dwóch członków zarządu, w tym Prezesa Zarządu

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polegać będzie na uczestnictwie w turnieju futsalowym młodzieży i seniorów w którym mecze odbywać się będą zarówno w Kostrzynie nad Odrą i na wyjeździe (mecze rewanżowe). Działalność ta jest popularyzacją kultury fizycznej i sportu oraz integracją międzypokoleniową.

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

- popularyzacja sportu wśród młodzieży,
- integracja międzypokoleniowa,
- alternatywne spędzanie wolnego czasu,
- rozwijanie pozytywnych zainteresowań wśród młodzieży,
- zdobycie doświadczenie na płaszczyźnie sportowej,

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W zadaniu udział będą brać zawodnicy w wieku od 17 roku życia do 35 roku życia z miasta Kostrzyna nad Odrą.

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⁾

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 dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- popularyzacja sportu wśród młodzieży,
- integracja międzypokoleniowa,
- alternatywne spędzanie wolnego czasu,
- rozwijanie pozytywnych zainteresowań wśród młodzieży,
- zdobycie doświadczenie na płaszczyźnie sportowej,

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Udział w rozgrywkach piłkarskich drużyny piłki nożnej organizowanych przez PZPN

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja meczy dla zaproszonych drużyn:

- w ramach zaproszenia organizowane są mecze piłki halowej (przygotowanie hali
zabezpieczenie medyczne)

Udział w meczach rewanżowych:

- organizacja wyjazd

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 21.10.2013 do 31.12.2013		
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 meczy oraz organizacja meczy wyjazdowych	Październik – grudzień 2013	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- popularyzacja sportu wśród młodzieży,
- integracja międzypokoleniowa,
- alternatywne spędzanie wolnego czasu,
- rozwijanie pozytywnych zainteresowań wśród młodzieży,
- zdobycie doświadczenie na płaszczyźnie sportowej,
- podniesienie poczucia własnej wartości wśród młodzieży.

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	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 Towarzystwa Sportowego Celuloza Kostrzyn nad Odrą.							
	1) Transport.	1	1000	Kpl	1000	1000		
	2) Catering	1	1000	Kpl	1000	1000		
	3) zabezpieczenie medyczne	1	500	Kpl	500	500		
	4) opłata trenera	1	500	kpl	500	500		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
	1)							
	2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie : 1) 2)						
IV	Ogółem:		3000		3000	3000	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	 zł	%
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)	3000 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⁾

Obsługę administracyjno-biurową zapewni zarząd stowarzyszenia w ramach pracy społecznej,

Zatrudniony przy zadaniu trener to osoba wykwalifikowana w zakresie prowadzenia drużyny piłkarskiej

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

-stroje piłkarskie

-obuwie sportowe

-piłki meczowe

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

Do chwili obecnej Stowarzyszenie korzystało z zasobów własnych i pracy społecznej Zarządu oraz członków

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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 oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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.

TOWARZYSTWO SPORTOWE
„Celuloza”
PREZES
Albert Wawrzyniak

.....
Paweł Palkowski - [signature]
.....

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

Data.....

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 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.

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 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.