

**Stowarzyszenie na Rzecz Szkół
"GŁUCHOŁASKA SIATKÓWKA"**

Przy GOSiR w Głucholazach
48-340 Głucholazy
ul. M. Skłodowskiej 32

WPEŁNĘŁO	
URZĄD MIEJSKI w GŁUCHOŁAZACH	
30. 03. 2011	
5183	dz. al.
Podpis	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU , O KTÓRYM 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

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

TURNIEJ FINALOWY O WEJŚCIE DO II LIGI SIATKÓWKI MĘŻCZYZN
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **30.03.2011r.** do **15.06.2011r.**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIEJSKI W GŁUCHOŁAZACH
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Na Rzecz Szkół „Głuchołaska Siatkówka” przy GOSiR w Głuchołazach**

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⁾

KRS 0000351887

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **19.03.2010r.**

5) nr NIP **7532399087**

nr REGON: **1600318376**

6) adres:

miejscowość: **Głuchołazy** ul.: **Skłodowskiej 32**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Głuchołazy** powiat:⁸⁾ **Nyski**

województwo: **Opolskie**

kod pocztowy: **48-340** poczta: **Głuchołazy**

7) tel.: faks:

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **35 8891 0000 0000 2277 2000 0010**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Głuchołazach**

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

a) **Krzysztof Grzelak** - prezes

b) **Jerzy Wojnarowski** - skarbnik

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

Stowarzyszenie Na Rzecz Szkół „Głuchołaska Siatkówka” przy GOSiR w Głuchołazach

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

Jerzy Wojnarowski tel. 602 22 49 68

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Stowarzyszenie Na Rzecz Szkół „Głucholaska Siatkówka” opiera swoją działalność na społecznej pracy swoich działaczy i członków oraz pomocy rodziców i członków wspierających. Działalność ta koncentruje się głównie na organizacji procesu treningowego, umożliwieniu sportowej rywalizacji poprzez wyjazdy na mecze i turnieje organizowane w środowisku siatkarskim, a także organizacji turniejów w gminie. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, placówkami kulturalno-oświatowymi oraz środkami społecznego przekazu.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - **nie dotyczy**

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie Na Rzecz Szkół „Głucholaska Siatkówka” nie prowadzi działalności gospodarczej.

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

Rozgrywki organizowane są przez Polski Związek Piłki Siatkowej. Zadanie polega na uczestniczeniu w w/w rozgrywkach tj.; turnieju finałowym o wejście do II ligi siatkówki mężczyzn.

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

Rozgrywki w systemie turniejowym zobowiązują do rozegrania wszystkich meczy w ciągu trzech dni. Miejscem wyłonionym regulaminem PZPS został LUBLIN. Czterodniowy pobyt wiąże się z przejazdem, zakwaterowaniem, wyżywieniem oraz kompleksowym zabezpieczeniem udziału w rozgrywkach w dniach 01.04.-.03.04.2011r.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

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

- Reprezentowanie Miasta i Gminy Głuchołazy w rozgrywkach szczebla centralnego piłki siatkowej
 - Uczestnictwo w rozgrywkach organizowanych przez Polski Związek Piłki Siatkowej
 - Zawody w turnieju finałowym są ostatnią szansą na awans do II ligi siatkówki mężczyzn
 - Poprzez współpracę z mediami, środkami społecznego przekazu popularyzacja gry w piłkę siatkową

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Lublin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 30.03.2011r. do 15.06.2011r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- realizacja zadań treningowych, zgodnie z przyjętym harmonogramem treningów	21.03.-30.03.11r.	Stowarzyszenie Na Rzecz Szkół „Głucholaska Siatkówka” przy GOSiR w Głucholazach
- przejazd na zawody	31.03.2011r.	
- zakwaterowanie oraz zabezpieczenie logistyczne	31.03.2011r.	
- udział w turnieju półfinałowym	01-03.04.2011r	
- współpraca z gospodarzami zawodów	01.-03.2011r	
- powrót z zawodów	03.04.2011r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania publicznego daje możliwość uzyskania awansu do turnieju finałowego o wejście do II ligi siatkówki mężczyzn

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⁾							
	1) Transport	20	105,-	os	3.800,- 2.100,-	2.000,- 1.500,-	1.800,- 600,-	0 0
	2) Zakwaterowanie	20	120,-	os..	2.100,-	1.500,-	600,-	0
	3) Wyżywienie							

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1) Ubezpieczenie	20	os.	310,-	0	310,-	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji 1) Zabezpieczenie medyczne						
IV	Ogółem:			8.310,-	5.000,-	3.310,-	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000,- zł	60,17%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3.310,-zł	39,83%
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)	8.310,- 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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

		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⁾

Ilość osób pracujących przy realizacji zadania	- 4
w tym działaczy	- 4
Ilość osób uprawnionych do prowadzenia treningów	- 1

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

<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie do rozgrywek – Stowarzyszenie „Głuchołaska Siatkówka” korzysta z hali sportowej GOSiR - nieodpłatnie - przejazd na trasie Głuchołazy – Lublin i powrót - zakwaterowanie - wyżywienie

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

<p>Stowarzyszenie „Głuchołaska Siatkówka” działa od 19 marca 2010r. W tym okresie drużyna junierek uczestniczyła w rozgrywkach ligi wojewódzkiej siatkówki kobiet. Drużyna kadetów w roku 2010 zajęła 3 miejsce w rozgrywkach wojewódzkich. Drużyna seniorów zajęła 2 miejsce w III lidze gr.A. W ubiegłym roku drużyna mężczyzn awansowała do IV rundy Pucharu Polski.</p>
--

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.

<p>Nie dotyczy</p>

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **15.06.2011r.**
- 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
- 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.

Stowarzyszenie na Rzecz Szkół
"GŁUCHOŁASKA SIATKÓWKA"
Przy GOSiR w Głucholazach
48-340 Głucholazy
ul. M. Skłodowskiej 32

SKARBNIK

.....Jerzy Wojnarowski.....
.....
.....

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

Data 30.03.2011r.

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.