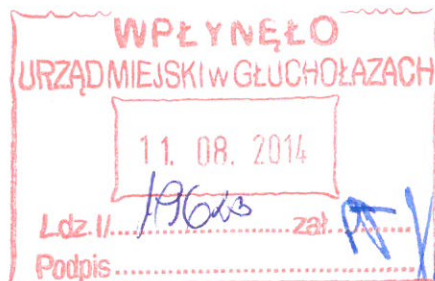


MIEDZYSZKOLNY UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
CHROBRY BASKET GŁUCHOŁĄZY
48-340 GŁUCHOŁĄZY
ul. Bohaterów Warszawy 10
tel./fax (077) 439-15-69
NIP 753-20-31-536



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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

**Zadanie w zakresie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci,
młodzieży i dorosłych poprzez upowszechnianie drużynowych
dyscyplin sportowych na terenie gminy Głucholązki**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Przygotowanie drużyn Koszykówki Kobiet do rozgrywek ligowych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **11.08.2014** do **08.11.2014**

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

PRZEZ

Urząd Miejski w Głucholązki
(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

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

Leszek Indyk 774391569

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- **szkolenie dziewcząt w zakresie gry w koszykówkę**
- **organizacja turniejów i wyjazdy na turnieje**
- **udział w rozgrywkach II ligi Seniorek**
- **organizowanie aktywnego spędzania czasu wolnego i sportowych zajęć pozalekcyjnych, wspomaganie realizacji szkolnych zajęć wychowania fizycznego,**
- **udział w rozgrywkach o mistrzostwo Polski Kadetek**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie prowadzi

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/prowadzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

nie prowadzi

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

- Nabór dziewcząt do sekcji mini - koszykówki wśród uczennic III klas szkół podstawowych
- Organizacja drużyn Młodziczek, Kadetek, Seniorek
- Udział w rozgrywkach o Mistrzostwo Polski
- Doskonalenie umiejętności technicznych i taktycznych
- Dbanie o harmonijny rozwój fizyczny

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

- Szkolenie młodzieży przez systematyczny trening ,
- Kształtowanie właściwych postaw życiowych i sportowych.
- Umocnienie pozycji na sportowej mapie Polski,
- Popularyzacja i upowszechnienie sportu (poprzez koszykówkę dziewcząt),
- Walka w duchu fair play,
- Promowanie zdrowego stylu życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Klub zrzesza 59 zawodniczek w różnym wieku

- II Liga Seniorek 14 zawodniczek
- Śląsko-Opolska Liga Kadetek 15 zawodniczek
- Wojewódzka Liga Młodziczek 14 zawodniczek
- Grupa minikoszykówki 16 zawodniczek

Liczba adresatów 59 zawodniczek

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/ofereenci⁴⁾ 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**

- Dalsze podnoszenie poziomu wyszkolenia zawodniczek,
- Awans drużyn do finału Mistrzostw Polski Kadetek,
- Rozgrywki w II Lidze Seniorek i awans do I Ligi,
- Rozgrywki w Śląsko-Opolskiej Lidze Kadetek,
- Rozgrywki w Wojewódzkiej Lidze Młodziczek.
Klub zapewnia szkolenie grupom: mini - koszykówki 2 x w tygodniu, młodziczek 3 x w tygodniu, kadetek 5 x w tygodniu, seniorek 4 x w tygodniu

7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Klub działa na terenie gminy Glucholązy. Treningi odbywać się będą na miejskiej hali sportowej GOSiR, w sali gimnastycznej Liceum Ogólnokształcącego i w sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej nr 2.

8. **Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾**

- utworzenie grupy mini - koszykówki
- kontynuacja pracy z grupą mini – koszykówki, młodziczkami, kadetkami i seniorkami
- udział w/w zespołów w rywalizacji turniejowej i ligowej
- udział w zawodach szkolnych - szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych

-Promowanie gminy Glucholązy poprzez umieszczenie informacji o gminie na stronie internetowej klubu.

-Zamieszczenie herbu Gminy Glucholązy na koszulkach zawodniczek, banerach, afiszach i innych materiałach reklamowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 11.08.2014 do 08.11.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Minikoszykówka	2 treningi w tygodniu	MUKS Chrobry Basket
Młodziczki	3 treningi w tygodniu	MUKS Chrobry Basket
Kadetki	5 treningów tygodniowo	MUKS Chrobry Basket
Seniorki	4 treningi w tygodniu	MUKS Chrobry Basket

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Dalsze podnoszenie poziomu wyszkolenia zawodniczek,
- Awans drużyn do finału Mistrzostw Polski,
- Rozgrywki w II Lidze Seniorek i awans do I Ligi,
- Rozgrywki Śląsko-Opolskiej Ligi Kadetek,
- Rozgrywki w Wojewódzkiej Lidze Młodziczek.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość	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⁾ : 1) Przejazdy na zawody sportowe i treningi 2) Obsługa medyczna, odnowa biologiczna, okresowe badania zawodniczek, zakup leków 3) Zakup wody i odżywek 4) Opłaty licencyjne drużyn i zawodniczek 5) Organizacja obozu sportowego				1.500,00 300,00 700,00 700,00 3.500,00	1.500,00 300,00 - 700,00 3.500,00	- - 700,00 - -	- - - - -
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: 1) Obsługa finansowo - księgową 2) Telefon służbowy 3) Ubezpieczenie zawodniczek				- - -	- - -	- - -	- - -
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji: 1) Zakup sprzętu sportowego 2) Plakaty, materiały promocyjne Klubu, 3) Wyżywienie zawodniczek				4.000,00 - 1.800,00	4.000,00 - -	- - 1.800,00	- - -
IV	Ogółem:				12.500,00	10.000,00	2.500,00	

2.Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10.000,00 zł	80%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	2.500,00 zł	20%
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)	12.500,00 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⁾

2 trenerów:

-Tadeusz Widziszowski-trener II klasy

-Daniel Szenawa- trener II klasy.

wolontariat: Zarząd Klubu, trenerzy, kierownik sekcji, rodzice (pomoc w organizacji zadań statutowych klubu)

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

sale gimnastyczne, miejska hala sportowa

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

Klub prowadzi działalność od 1999r. Aktualnie szkoli 57 zawodniczek .

Klub był współorganizatorem z Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Głuchołazach, Wydziałem Oświaty Urzędu Miejskiego w Głuchołazach XIII Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w koszykówce dziewcząt, współpraca z Dyrektorami szkół: podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych z gminy Głuchołazy.

Zorganizował półfinał Mistrzostwo Polski Kadetek, ćwierćfinały i półfinały Mistrzostw Polski Juniorek, 14 turniejów ogólnopolskich i międzynarodowych o Puchar Burmistrza Głuchołaz współpracując z Urzędem Miejskim w Głuchołazach, obozy szkoleniowe we współpracy z Wojewódzkim Szkolnym Związkiem Sportowym.

Największe osiągnięcia:

1 miejsce w Mistrzostwach Polski Zrzeszenia LZS – 2014 r.,

3 miejsce w Finale Ogólnopolskim „Licealiady 2014”,

3 miejsce w Ogólnopolskim Projekcie Basketmania 2014,

2 miejsce w finale Mistrzostw Polski Juniorek w Koszykówce 3X3 – 2013 r.,

3 miejsce w finale Mistrzostw Polski Juniorek Starszych – 2009 r.,

4 miejsce w finale Mistrzostw Polski Młodziczek – 2004 r.,

8 miejsce w finale Mistrzostw Polski Kadetek – 2010 r.,

9 miejsce w Mistrzostwach Polski Kadetek – 2007 r.,

9 miejsce w Mistrzostwach Polski Juniorek – 2008 r.,

3 miejsce w Finale Mistrzostw Polski szkół gimnazjalnych (Gimnazjada 2005/2006)

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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 przewiduje

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

V-ce PRZEZES KLUBU

Jw
Peter W. Dziannowski

WIELKOPOLSKI ZWIĄZEK KLUBÓW SPORTOWY
WIKROBNY BASKET GŁUCHOŁĄZY
48-340 GŁUCHOŁĄZY
ul. Bohaterów Warszawy 10...
tel./fax (077) 439-15-69
NIP. 753-20-31-536.....

SEKRETARZ KLUBU

Mayer
Jolanta Błaszczuk

(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.