

.....
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**

rodzaj zadania publicznego²⁾

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.

tytuł zadania publicznego

Współzawodnictwo sportowe w IV lidze tenisa stołowego.

w okresie od 15.01.2016r. do 20.12.2016r.

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

PRZEZ

Organ administracji publicznej

Urząd Gminy w Łubiance

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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY PIGŹA

2) forma prawna ⁴⁾

<input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie
<input type="checkbox"/> fundacja
<input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna
<input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna
<input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna
<input type="checkbox"/> inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji ⁵⁾

23/23

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia ⁶⁾

1	5	0	6	2	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

5) nr NIP

8	7	9	2	2	2	7	5	9	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nr REGON

8	7	1	2	5	2	2	8	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---

6) adres:

miejsowość

Pigża

ulica i/lub numer domu

Szkolna 14

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza ⁷⁾

--

powiat ⁸⁾

toruński

gmina

Łubianka

województwo

Kujawsko-pomorskie

kod pocztowy

87-152

poczta

Łubianka

7) tel.

56-6740828

faks

56-6740828

e-mail

3-mek@wp.pl

http://

--

8) numer rachunku bankowego

8	5	9	5	1	1	0	0	0	0	2	0	0	3	0	0	2	3	3	0	8	8	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

nazwa banku

Bank Spółdzielczy w Toruniu O/Łubianka

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾:

Imię i nazwisko	funkcja	nr i seria dowodu osobistego
Sławomir Trzymkowski	Prezes	AJV 646392
Gabriela Trzymkowska	Wiceprezes	AJV 746388

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

Nazwa	UKS PIGŹA przy Szkole Podstawowej w Pigży
Adres	Szkolna 14, 87-152 Łubianka
Telefon	501390938

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty

Imię i nazwisko	nr telefonu kontaktowego
Sławomir Trzymkowski	501390938

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
- planowanie i organizowanie pozalekcyjnego życia sportowego dzieci i młodzieży
 - uczestnictwo w imprezach sportowych i rozgrywkach ligowych organizowanych na terenie kraju
 - organizowanie dla dzieci i młodzieży różnych form rywalizacji sportowej i rekreacji
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego:
- nie dotyczy, nie prowadzi

13) jeżeli oferent/offerenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ 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 prawnej ¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

1. Udział w rozgrywkach ligowych w tenisa stołowego, Wojewódzkich Turniejach Kwalifikacyjnych seniorów, juniorów i Ogólnopolskich Turniejach Weteranów, Turniejach Grand Prix w województwie kujawsko-pomorskim, Mistrzostwach Polski samorządowców i nauczycieli.

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

Popularyzacja wyżej wymienionych dyscyplin sportowych. Kształtowanie właściwych postaw i odpowiednich zachowań. Uzyskiwanie jak najlepszych wyników w rywalizacji sportowej w duchu fair play. Promocja gminy Łubianka i jej bazy sportowej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, szkół średnich i mieszkańcy gminy Łubianka. Zawodnicy tenisiści-amatorzy z powiatu toruńskiego i województwa Kujawsko-pomorskiego.

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⁾

Brak dofinansowania wyżej wymienionych imprez uniemożliwi ich przeprowadzenie.

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾**

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Poprawa sprawności fizycznej uczestników. Kształtowanie właściwych postaw i odpowiednich zachowań w grupie i poza nią. Wyłonienie najlepszych zawodników w sportowej rywalizacji i duchu fair play.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoła Podstawowa w Pigży – sala gimnastyczna, województwo kujawsko-pomorskie, cała Polska.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

1. Udział w rozgrywkach IV ligi i turniejach (wykup licencji, wpisowe). Transport na mecze, turnieje i treningi. Zakup odżywek i napojów. Zakup sprzętu sportowego (stroje, obuwie, deski, okładziny, numeratory, siatki, klej i piłeczki).

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.01.2016r. do 20.12.2016r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Udział w rozgrywkach ligowych i turniejach (wykup licencji, wpisowe). Transport na mecze, turnieje i treningi. Zakup sprzętu sportowego, odżywek i napojów.	Według kalendarza KPOZTS i PZTS. Cały rok 2016 w zależności od potrzeb.	UKS PIGŻA

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Poprawa stanu fizycznego i psychomotorycznego uczestników. Kształtowanie właściwych postaw i odpowiednich zachowań uczestników w zespole. Uzyskanie jak najlepszych wyników w rywalizacji sportowej w duchu fair play. Wdrożenie do uprawiania tenisa stołowego.

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⁾ po stronie UKS Pigża ¹⁹⁾ : 1) Udział w rozgrywkach ligowych: a) Wykup licencji, wpisowe b) Transport na mecze, turnieje i treningi c) Zakup odżywek i napojów d) Sprzęt sportowy (stroje, obuwie, deski, okładziny, klej, piłeczki)				900zł 3800zł 700zł 1700zł	700zł 3000zł 500zł 1300zł	200zł 800zł 200zł 400zł	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie UKS Pigża ¹⁹⁾ : 1) Transport na turnieje i treningi				1500zł		500zł	1000zł
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1).....							
IV	Ogółem:				8600zł	5500zł	2100zł	1000zł

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

Uczniowski Klub Sportowy PIGŻA już od 15 lat współpracuje z Urzędem Gminy Łubianka, Powiatowym Szkolnym Związkiem Sportowym i Kujawsko-Pomorskim Okręgowym Związkiem Tenisa Stołowego.

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ 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

Nie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów ¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci ¹⁾ jest/są ¹⁾ 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/oferenci ¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją ¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

S. Trymkaowski
G. Trymkaowski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów ¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²⁴⁾.
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).
3. Inne załączniki (*proszę wymienić jakie*).

Poświadczenie złożenia oferty ²⁵⁾

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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.