

**MIĘDZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY
„PIOTRÓWKA”**
26-600 RADOM, ul. Trojańska 5
tel. 332-29-47, tel./fax 332-09-20
.....670674870.....

pieczęć organizacji



Mrs G. Paszkiewicz
09.06.2015
[Signature]

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

[Signature]
Z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Rafał Czajkowski
SEKRETARZ MIASTA

Wspieranie i upowszechnienie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja obozu sportowego w Przysusze.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 21 sierpień 2015 do 30 sierpień 2015

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

PRZEZ

Gminę Miasta Radomia
(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

1) nazwa: **Międzyszkolny Klub Sportowy „Piotrówka”...**

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⁾ **:NR - ED III 4123/22/04 w Ewidencji Stowarzyszeń nieprowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia.**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **3.11.1993**

5) nr NIP: . 948-20-82-187. nr REGON: . 670674870.

6) dokładny adres: miejscowość **..RADOM.** ul **TROJAŃSKA 5**
gmina **RADOM** powiat **RADOM.**
województwo **.MAZOWIECKIE..**

7) tel. **48-332-29-47** . faks.. 48-33-20-920 .

e-mail: mkspiotrowka@wp.pl [http:// www.piotrowka.com](http://www.piotrowka.com)

8) numer rachunku bankowego: **PEKAO S.A 28 1240 3259 1111 0000 2989 7980**

nazwa banku:

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

Michał Jagiełło- prezes

Joanna Pawężka - skarbnik

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

Międzyszkolny Klub Sportowy „Piotrówka” Radom ul. Trojańska 5 tel. 048/3322947

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

Michał Jagiełło 507 172 288

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <p>1 Wspieranie oraz upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży.- § 9 pkt. 1 statutu Klubu</p> <p>2. Wychowanie i wypoczynek dzieci oraz młodzieży przez kulturę fizyczną, sport, turystykę i krajoznawstwo (art.4 ustawa o organizacji pożytku publicznego i wolontariacie). - § 9 pkt. 2 statutu Klubu</p> <p>3. Organizowanie wśród dzieci i młodzieży projektów profilaktyki uzależnień ze szczególnym uwzględnieniem Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. .- § 9 pkt. 3 statutu Klubu</p> <p>4. Przygotowanie członków Klubu do udziału w zawodach na szczeblu miejskim, makroregionalnym i ogólnokrajowym. - § 9 pkt. 5 statutu Klubu</p> <p>6. Organizacja sportowych zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej. .- § 9 pkt. 6 statutu Klubu</p> <p>7. Promocja i propagowanie wolontariatu sportowego. .- § 9 pkt. 7 statutu Klubu</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Udział dzieci i młodzieży w krajowych i międzynarodowych imprezach sportowych i rekreacyjnych. - § 9 pkt. 4 statutu Klubu</p> <p>2. Organizacja wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży. .- § 9 pkt. 8 statutu Klubu</p> <p>3. Organizacja nauki pływania dla dzieci i młodzieży. - § 9 pkt. 9 statutu Klubu</p>
--

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie 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

<p>Zadanie polega na organizacja obozu sportowego w Przysusze zawodników z rocznika 2002, 10 osób oraz dla zawodników z rocznika 2003 10 osób oraz 2 trenerów.(razem osoby) Obóz trwać będzie 10 dni.</p> <p>W trakcie trwania obozu prowadzone będą zajęcia techniczne na sali gimnastycznej z piłki koszykowej, oraz treningi wytrzymałościowo sprawnościowe. W trakcie trwania obozu planowane jest</p>

przeprowadzenie dwóch treningów dziennie tj trening ranny w godzinach 9.30 do 11.30 mający na celu wzmocnienie siły i wytrzymałości zawodników, oraz drugi trening techniczno- taktyczny w godzinach 18-19.30 . Zawodnicy zapewnione będą mieli wyżywienie i zakwaterowanie wraz z dostępem do sali gimnastycznej. Transportem na obóz zajmie się firma transportowa posiadająca wszelkie możliwe pozwolenia na przewóz osób, oraz posiadająca doświadczenie w tym kierunku. Uczestnicy obozu informowani będą na odprawie przed obozowej o dofinansowaniu zadania przez Gminę Miasta Radom, oraz w celach promocyjnych, trenować będą w strojach z logo miasta Radom – Siła w Precyzji..

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

- opis potrzeb:

Podniesienie sprawności technicznej i fizycznej zawodników klubu

- opis przyczyn:

Zwiększenie doświadczenia sportowego i przygotowanie do rozgrywek sezonu 2015/2016

- opis skutków:

Wzmocnienie siły i techniki

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania jest 20 zawodników trenujących i występujących w rozgrywkach ligowych pod egidą WOZKOSZ w Warszawie oraz PZKOSZ. Zajęcia treningowe poprowadzą trenerzy klubu MKS Piotrówka.

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 otrzymał 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

- zakładane cele:

Podniesienie sprawności fizycznej, wytrzymałościowej i kondycyjnej, Przygotowanie zawodników do rozgrywek ligowych

- sposób realizacji:

Zakładane cele zostaną zrealizowane poprzez systematyczny udział w treningach sportowych prowadzonych przez trenerów Mks Piotrówka na obozie sportowym w Przysusze.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Internat Zespołu Szkół nr 2 im. L. Skowiry w Przysusze, ul. Szkolna 3, 26-400 Przysucha

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przeprowadzenie obozu wg. harmonogramu: 21.08-30.08.2013 r.

Wszystkie działania w zakresie realizacji zadania spoczywają na – osobach odpowiedzialnych do realizacji zadania przez Zarząd Klubu, tj, Zamawianie transportu , wyżywienia i zakwaterowania – zarząd klubu. Prowadzenie zajęć i treningów specjalistycznych – trenerzy pan Piotr Bielak Łukasz Jakóbczak

Rozkład treningów uzależniony będzie od warunków pogodowych

Zajęcia treningowe planowane są w dwóch jednostkach treningowych dziennie tj. trening ranny w godzinach 9.30 do 11.30 mający na celu wzmocnienie siły i wytrzymałości zawodników, oraz drugi trening techniczno- taktyczny w godzinach 18-19.30. Treningi prowadzone będą na obiektach Zespołu Szkół tj sali gimnastycznej , oraz treningi w na powietrzu na boiskach znajdujących się w posiadaniu Zespołu Szkół . W trakcie trwania obozu przewidziane jest przeprowadzenie 10 treningów siłowo wytrzymałościowych po 2 godziny (razem 20 godzin) , oraz 10 jednostek treningowych po 1,5 godziny zegarowej techniczno taktycznych (15 godzin),, co daje łącznie 35 godzin treningowych.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie Od 21 sierpnia 2015 do 30 sierpnia 2015		
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. Pobyty na obozie realizacja zaplanowanych działań (treningi techniczne taktyczne i wytrzymałościowe)	21- 30 sierpnia 2015	Zarząd MKS PIOTRÓWKA
2. Treningi koszykarskie - specjalistyczne	Od 21 sierpnia 2015 do 30 sierpnia 2015 -Trening siły i techniki od godziny 9.30 do 11.00 każdego dnia -Trening techniczno taktyczny od godziny 18.00 do 19.30 każdego dnia	Zarząd MKS PIOTRÓWKA Trenerzy MKS Piotrówka

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Umożliwienie rozwoju sportowego zawodników klubu MKS PIOTRÓWKA .
Poprawa techniki , taktyki i wytrzymałości

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wyżywienie /zakwaterowanie (20 osób x 9 dób) 2) Transport (40km x 4 kursy)	180	60	Os/dzień	10800	10 000	800	0
		160	2,5	Zł/km	400	0	400	0
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⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				11 200	10 000	1200	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 zł	89,29.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 200 zł	10,71.%
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)	11 200 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 dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ²¹⁾	Nie dotyczy
Nie dotyczy	Nie dotyczy	TAK/NIE ²¹⁾	Nie dotyczy

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⁾

1. Łukasz Jakóbczak trener II klasy 2. Piotr Bielak trener II Klasy
--

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

Piłki do koszykówki 20 sztuk.

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

1. Organizacja Mistrzostw Polski w Koszykówce . 2. Szkolenie Dzieci i Młodzieży w Koszykówce 3. Organizacja imprez sportowych –Turniej Radom Basket Cup 4. Organizacja Mini Ligi Rosa
--

4. Informacja, czy oferent przewiduje zlecić 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;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy **pobieranie/niepobieranie**¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia **obowiązania umowy**;
- 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 /zalega**³⁾ z opłacaniem należności z tytułu **zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne**¹⁾ oraz nie mają zobowiązań wobec Gminy Miasta Radomia i nie jest prowadzone wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z **Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją**¹⁾;
- 7) **zapoznałem/am** się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz z „Zasadami przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Miasta Radomia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.
- 8) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

**MIEZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY
„PIOTRÓWKA”**
26-600 RADCM, ul. Trojańska 5
tel. 332-29-47, tel./fax 332-09-20
-670674870-

PREZES
MieZyszkolnego Klubu Sportowego
„PIOTRÓWKA”
Joanna PaweZka

CZŁONEK ZARZADU-SKARBNIK
MIEZYSZKOLNY KLUB SPORTOWY
„PIOTRÓWKA”
Joanna PaweZka

(podpis osoby upowaZnionej
lub podpisy osób upowaZnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (kaZda strona podpisana za zgodność z oryginałem)²⁴⁾

Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

- 1) w przypadku fundacji i stowarzyszeń - zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 2) w przypadku pozostałych podmiotów — inne dokumenty właściwe dla podmiotu;
- 3) W przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
 - a) nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia);
 - b) numer pozycji pod którym podmiot został wpisany;
 - c) imienny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania oferenta i zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - d) sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym.
- 4) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upowaZnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.

2. Aktualny statut oferenta.

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 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.