

**Klub Sportowy  
"Pogoń"**

48-200 Prudnik, ul. Zamkowa 6-12  
NIP 755-001-31-41, tel. 77 436-19-99

**Załącznik nr 1**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**



11.06.2012 r. Urząd Miejski w Prudniku  
Data i miejsce złożenia oferty

**OFERTA**

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego)

**Organizacja turnieju koszykarskiego upowszechniająca kulturę fizyczną wśród  
mieszkańców Gminy Prudnik**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia podpisania umowy do 30.07.2012 r.

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**PRZEZ**

**Gminę Prudnik**  
(organ administracji publicznej)

*Składana na podstawie przepisów tytułu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego  
i wolontariacie*

**I. Dane oferenta**

- 1) nazwa: Klub Sportowy „Pogoń”
- 2) forma prawna:  
 stowarzyszenie kultury fizycznej
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym – 0000055900
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 23.10.2001 r.

5) nr NIP: 755 – 001 – 31 – 41 nr REGON: 530925383

6) adres:

miejsowość : Prudnik ul.: Zamkowa 6 – 12

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Prudnik powiat:<sup>8)</sup> Prudnicki

województwo: Opolskie

kod pocztowy: 48 – 200 poczta: Prudnik

7) tel.: ..... faks: .....

e-mail: [ks.pogon.prudnik@op.pl](mailto:ks.pogon.prudnik@op.pl) [http:// www.pogonprudnik.vgh.pl](http://www.pogonprudnik.vgh.pl)

8) numer rachunku bankowego: Nr 37194010763099157200000000

nazwa banku: Credit Agricole

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

a) Lis Dariusz

b) Michalak Tomasz

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

.....  
.....  
.....

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

Lis Dariusz – nr telefonu 880 153 091

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

**Celem Klubu jest:**

- *rozwijanie zainteresowań do uprawiania sportu wśród mieszkańców Miasta i Gminy Prudnik oraz Województwa Opolskiego*
- *drogą systematycznej pracy osiągnięcie wyników i poziomu sportowego szczególnie w koszykówce odpowiadającego oczekiwaniom społecznym*
- *poprawa kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia*

**Klub realizuje cele poprzez:**

- *organizowanie systematycznych treningów i szkolenia sportowego*
- *organizowanie zawodów i turniejów sportowych*
- *udział w zawodach sportowych, obozach szkoleniowych*
- *podejmowanie innych przedsięwzięć, jakie okażą się celowe dla rozwoju Klubu*

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

*Źródłem finansowania Klubu mogą być wszelkiego rodzaju dotacje, subwencje, darowizny.*

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

1. *Organizacja i udział w turnieju koszykówki mężczyzn,*
- *motywacja i zainteresowanie młodzieży szkolnej do uprawiania koszykówki*
  - *angażowanie społeczności lokalnej do uprawiania sportu amatorskiego*
  - *wspieranie i upowszechnianie koszykówki w środowisku lokalnym*

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

*Poprzez organizację turnieju koszykarskiego:*

- *poprawa kondycji fizycznej i psychicznej mieszkańców poprzez uczestnictwo w aktywnym stylu życia*
- *zwiększenie dostępu do różnorodnych form sportowej aktywności ruchowej jak największej ilości młodzieży Gminy Prudnik.*
- *czynne i aktywne uczestnictwo w organizowanym turnieju, wdrażanie społeczności lokalnej do aktywnej formy rekreacji sportowej.*

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Spółeczność lokalna i młodzież Gminy i Miasta Prudnik.

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- *propagowanie zdrowego i aktywnego trybu życia*
- *rozwijanie zainteresowań sportem (koszykówką) wśród młodzieży Gminy Prudnik*
- *kształcenie umiejętności organizacji życia sportowego w społeczeństwie*
- *przestrzeganie zasad „fair play”*
- *wdrażanie do aktywnego i kulturalnego uczestnictwa oraz zachowania się w czasie widowiska sportowego.*
- *upowszechnianie koszykówki wśród społeczności lokalnej*
- *zachęta do uprawiania sportu amatorskiego*

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto i Gmina Prudnik, czerwiec 2012 r.

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

- 1) Organizacja i przeprowadzenie w turnieju koszykówki mężczyzn:
- zapewnienie obsługi i administracji turnieju
  - druk plakatów, dyplomów, materiałów promocyjnych
  - zapewnienie noclegów i wyżywienia dla uczestników turnieju
  - zapewnienie opieki medycznej

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od podpisania umowy do 30.07.2012 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Przygotowanie i organizacja turnieju koszykówki mężczyzn w Prudniku: <ul style="list-style-type: none"><li>- Koszty wyżywienia i noclegów związanych z udziałem uczestników turnieju koszykówki mężczyzn</li><li>- Koszty usług: spikerka, opieka medyczna oraz obsługa podczas rozgrywanych zawodów, opłaty sędziowskie i zakup nagród</li><li>- Koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych (napoje i artykuły spożywcze)</li><li>- druk plakatów, dyplomów i materiałów promocyjnych</li></ul>	czerwiec 2012	KS „Pogoń” Prudnik

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- *rozwiniecie zainteresowań sportem (koszykówką) wśród młodzieży Gminy Prudnik*
- *uksztaltowanie umiejętności organizacji życia sportowego w społeczeństwie*
- *wyrobienie wśród uczestników i publiczności zasad „fair play”*
- *wdrażanie do aktywnego i kulturalnego uczestnictwa oraz zachowania się w czasie widowiska sportowego*
- *upowszechnianie koszykówki wśród społeczności lokalnej*
- *zachęta do uprawiania sportu amatorskiego propagowanie, popularyzacja i rozwój koszykówki w klubie oraz na terenie Gminy Prudnik*
- *promocja zdrowia i sportowego trybu życia mieszkańców Gminy Prudnik*
- *promowanie miasta i gminy Prudnik na arenie krajowej*

--

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne: Koszty wyżywienia i noclegów związanych z udziałem uczestników turnieju koszykówki mężczyzn				2000,00,-	2000,00,-	0,00,-	-
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne: 1 Koszty usług spikerka, opieka medyczna oraz obsługa podczas rozgrywanych zawodów, opłaty sędziowskie i zakup nagród				1200,00,-	1200,00,-	0,00,-	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia: 1 Koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych (napoje i artykuły spożywcze), druk plakatów, dyplomów i materiałów promocyjnych				800,00,-	800,00,-	0,00,-	
IV	Ogółem:				4000,00,-	4000,00,-	0,00,-	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000 zł	100,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>		.....%



		..... zł	
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4.000 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Trenerzy, sędziowie i obsługa techniczna turnieju posiadający odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Sprzęt i urządzenia sportowe.

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

Promocja Miasta i Gminy Prudnik poprzez udział drużyny KS „Pogoń” Prudnik na poziomie minimum II ligi państwowej.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2012 r.;
- 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<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES KLUBU

Dariusz Lis

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

Data Prudnik, 11.06.2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

oferta została złożona  
11.06.2012

**REFERENT**  
mgr Joanna Luda

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.