STAROSTWO POWIATOWE W PRUDNIKU

UL. KOŚCIUSZKI 76 * 48-200 PRUDNIK * TEL. (77) 4381700 * FAX: (77) 4381701
www.powiatprudnicki.pl e-mail: sekretariat@powiatprudnicki.pl

STAROSTWO POWIATOWE W PRUDNIKU
wpł. dnia do Podpis 24.03.2014 3 06f
PUNKT OBSŁUGI KLIENTA

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~[1)]

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/~~PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOSCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)~~[1)],
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PIKNIK SPORTOWY PRUDNIK CUP 2014

(tytuł zadania publicznego)

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO [1)]

PRZEZ

POWIAT PRUDNICKI
(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/~~oferentów~~[1)3)]

1) nazwa: STOWARZYSZENIE SPORTOWE TIGERS PRUDNIK

2) forma prawna:[4)]

(X) stowarzyszenie ( ) fundacja

( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna

( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:[5)] KRS : 0000397803

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:[6)] 17.10.2011

5) nr NIP: 7551929238 nr REGON: 161432890

6) adres: ul. PARKOWA 4

miejscowość: PRUDNIK

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:[7)] .....

gmina: PRUDNIK powiat:[8)] PRUDNICKI

województwo: OPOLSKIE

kod pocztowy: 48-200 poczta: PRUDNIK

7) tel.: 602769975 faks: 774366900

e-mail: info@tigers-prudnik.pl http://www.tigers-prudnik.pl

8) numer rachunku bankowego: 62 8905 0000 2001 0023 2456 0001

nazwa banku: BANK SPÓŁDZIELCZY W PRUDNIKU

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/~~oferentów~~[1)]:

a) ANDRZEJ IWANECKI
b) GRZEGORZ PAWLAK
c) .....

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

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

ZBIGNIEW WILK tel. 602769975

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest krzewienie kultury fizycznej i sportu wśród ogółu społeczności lokalnej, propagowanie zdrowego trybu życia, a także wspieranie dzieci i młodzieży oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

-

13) jeżeli oferent /oferenci[1)] prowadzi/prowadzą[1)] działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....NIE DOTYCZY..... .....
b) przedmiot działalności gospodarczej.....

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej[10)]

Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli, w szczególności w sprawach majątkowych wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu działających łącznie, w tym prezesa lub wiceprezesa.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Piknik Sportowy Prudnik Cup 2014 jest coroczną imprezą sportowo-muzyczną skierowaną do ogółu mieszkańców powiatu prudnickiego i nie tylko. Jednego dnia w Parku Miejskim odbywają się zawody w kilkunastu dyscyplinach w różnych kategoriach wiekowych, zwycięzcy zostają uhonorowani pamiątkowymi pucharami i nagrodami. Wszystko ubarwione jest koncertami muzycznymi, atrakcjami dla najmłodszych.

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

Zadaniem imprezy jest integracja mieszkańców Prudnika i okolic, wspólna rywalizacja w duchu sportowym, propagowanie zdrowego trybu życia, wspólne uczestnictwo w koncertach muzycznych.
Skutkiem organizowanego przez nas pikniku jest zwiększenie zainteresowania sportem oraz popularyzacja aktywnego jego uprawiania.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są przede wszystkim mieszkańcy powiatu prudnickiego, a także przyjezdni goście.
Impreza ma charakter otwarty. Poszczególne konkurencje i atrakcje przeznaczone są zarówno dla dzieci i młodzieży szkolnej jak i osób dorosłych, bez limitów wiekowych.

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/oferenci[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 dotacji .[11)]

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem Pikniku Sportowego Prudnik Cup jest przeprowadzenie kilkunastu konkurencji sportowych w różnych kategoriach wiekowych (piłka nożna, siatkówka, koszykówka, tenis ziemny, łucznictwo, szachy, kolarstwo, biegi, tenis stołowy, skate, rolki, tor przeszkód i inne), w trakcie których odbywać się będą koncerty muzyczne i inne atrakcje skierowane m.in. do najmłodszych.
Realizacja powyższych celów oparta jest na pracy i doświadczeniu członków stowarzyszenia. Wszystkie konkurencje sportowe oraz wydarzenia kulturalne zorganizowane i przeprowadzone będą we własnym zakresie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Teren Parku Miejskiego w Prudniku

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

Organizacja turniejów sportowych w kilkunastu dyscyplinach w różnych kategoriach wiekowych, które odbędą się na obiektach Orlika oraz w specjalnie przygotowanych miejscach w parku. W pobliżu usytuowana zostanie scena, na której odbędą się koncerty zespołów muzycznych oraz oficjalne rozdanie nagród. Impreza zostanie rozpropagowana poprzez banery, plakaty i reklamy w mediach.

9. Harmonogram[13)]

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.03.2014 do 30.09.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego[14)]	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Organizacja turniejów sportowych	30.09.2014	Stowarzyszenie Sportowe Tigers Prudnik
Organizacja sceny i koncertów	30.09.2014	Stowarzyszenie Sportowe Tigers Prudnik
Promocja imprezy	30.09.2014	Stowarzyszenie Sportowe Tigers Prudnik

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego[15)]

Skutkiem organizowanej przez nas imprezy jest zwiększenie zainteresowania sportem, popularyzacja aktywności fizycznej. Piknik Sportowy na stałe wpisał się w kalendarz imprez w naszym regionie. Z roku na rok obserwujemy zwiększone zainteresowanie nim mieszkańców.

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 Stowarzyszenia							
	1) Scena muzyczna, nagłośnienie, oświetlenie	1	8.000	szt.	8.000	2.000	6.000	0
	2) Zespoły muzyczne	4	1.500	szt.	6.000	2.000	4.000	0
	3) Koszulki piknikowe	90	20	szt.	1.800	1.000	800	0
	4) puchary	90	30	szt.	2.700	1.000	1.700	0
	5) nagrody	90	50	szt.	4.500	4.500	0	0
	6) noclegi	1	2.000	szt.	2.000	500	1.500	0
	7) ochrona	1	2.000	szt.	2.000	1.000	1.000	0
	8) inne koszty, opłaty, zgody	1	3.000	szt.	3.000	0	3.000	0
II	Koszty obsługi[20)] zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia							
	1)							
	2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia							
	1) Banery informacyjne	2	300	szt.	600	0	600	0
	2) Plakaty	200	1	szt.	200	0	200	0
	3) koszulki promocyjne	60	20	szt.	1.200	0	1.200	0
IV	Ogółem:	1	32.000	szt.	32.000	12.000	20.000	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	12.000 zł	37,5 %
2	Środki finansowe własne[17)]	20.000 zł	62,5 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)[11)]	...0... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego[17)]	...0... 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)]	...0... zł	.....%
3.3	pozostałe[17)]	...0 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	32.000 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych[21)]

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)]	

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[22)]

Wszystkie zadania realizowane są we własnym zakresie przez członków stowarzyszenia, którzy posiadają odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w realizacji tego typu zadań (m.in. trenerów, lekarzy, menadżerów).

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~[1)] przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania[23)]

Odpowiedni sprzęt potrzebny do realizacji zadań będzie udostępniony przez OSIR, PTTK i inne zaprzyjaźnione instytucje i firmy. -

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

Piknik Sportowy Prudnik Cup jest coroczną imprezą cykliczną odbywającą się od 2010 roku realizowaną przez członków stowarzyszenia we współpracy z administracją publiczną. Doświadczenie w realizacji podobnych zadań zostało nabyte również przy organizacji innych turniejów i imprez.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~[1)] 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/~~oferentów~~[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.

STOWARZYSZENIE SPORTOWE TIGERS PRUDNIK

Andrzej Iwanecki
prezes Zarządu

STOWARZYSZENIE SPORTOWE TIGERS PRUDNIK

Alfred Piaszczonka
Skarbnik

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów[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).

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 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.