

UCZNIOWSKI KLUB SPORTOWY
"STARÓWKA"
przy PG nr 1
w Radomiu, ul. Staromiejska 11
tel. 048/ 36-25-792

drus Gtaslwan
13.03.2012
P. H. Palek
15052012



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYM MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24
KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z
2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Upowszechnianie kultury fizycznej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.Szkolenie lekkoatletyczne
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.04.2012 do 30.06.2012

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

PRZEZ

.Gmina 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 oferenta¹⁾³⁾

1) nazwa: Uczniowski Klub Sportowy „Starówka”

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⁾

ED – III. 4123/20/04

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 26.03.2004

5) nr NIP 948 – 20 -32 -930 nr REGON: 670178756

6) adres:

miejsowość: Radom ul.: Staromiejska 11

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Radom powiat:⁸⁾ Radom

województwo: mazowieckie

kod pocztowy 26 – 600 poczta:.. Radom

7) tel.: /48/ 36 25 792 faks /48/ 36 25 792

e-mail: http://

8) numer rachunku bankowego: **21-1240-1789-1111-0010-4326-1043**

nazwa banku PKO SA I Oddział Radom

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

- a) Karpeta Beata - prezes
- b) Patynowska Aneta – v-ce prezes
- c) Waśniewski Marcin - skarbnik

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

UKS" Starówka" 26-600 Radom, ul. Staromiejska 11 , Tel. /48/36 25 792

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

Henryk Witkowski tel: 792 -735-559

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Szkolenie, wychowanie, udział w zawodach sportowych, zgrupowaniach.</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <p>Nie prowadzi działalności odpłatnej.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

13) jeżeli oferent ¹⁾ prowadzi²⁾ 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⁾

Dla ważności oświadczeń w zakresie praw, podejmowania zobowiązań majątkowych oraz udzielania pełnomocnictw wymagane są podpisy dwóch osób spośród następujących: prezesa, wiceprezesa, skarbnika, dwóch upoważnionych członków zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie obejmuje przygotowanie oraz udział w zawodach sportowych L. A.

Treningi raz w tygodniu w ZSO nr 4 na Ustroniu i 4 razy w ZSO nr 7

Aby szkolenie przebiegało prawidłowo zawodnicy muszą mieć niezbędne wyposażenie typu kolce LA, stroje startowe, dresy, obuwie specjalistyczne. W konkurencjach wytrzymałościowych zawodnicy powinni dostawać witaminy, aby się uodpornić i zapobiec ewentualnym chorobom. Z udziałem w zawodach związane są koszty transportu, żywienia i zakwaterowania podczas zawodów.

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

W celu doskonalenia umiejętności w lekkiej atletyce niezbędne jest prowadzenie szkolenia sportowego. Prawidłowe szkolenie podniesie poziom sportowy zawodników oraz zagospodaruje czas wolny.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Wykaz zawodników posiadających licencje sportowe L. A.

Młodzieżowiec – 1- licencje - 1

Junior – 2- licencje - 2

Junior mł. – 1- licencje - 1

Młodzik – 15- licencje - 12

Dzieci starsze - 10- licencje - 6

Razem 29 zawodników- licencje - 20

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 oferent¹⁾ otrzymał¹⁾ 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

1. Zagospodarowanie czasu wolnego młodzieży szkolnej – treningi sportowe.
2. Poprawa warunków uprawiania sportu – zakup sprzętu sportowego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Obiekty sportowe ZSO nr 7 / byłe PG nr 1/ (poniedziałek i wtorek godz 16;00 do 17;30) i (sobota i niedziela godz 13:00 do 15:00)
- ZSO nr 4 na Ustroniu Piątek 16:00 do 18:30
- Las Kaptur, lasek Józefów – w zależności od warunków atmosferycznych

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zakup kolców LA, strojów startowych, dresów, obuwia specjalistycznego.
2. Zakup witamin oraz magnezu, potasu, Wit.B.
3. Wynagrodzenie trenera H. Witkowskiego oraz księgowej.
4. Prowadzenie szkolenia zgodnie z harmonogramem.
5. Wyjazd na zawody: Białystok- MP juniorów 2 osoby w dniach 22-24 VI.2012 r.

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.04.2012 do 30.06.2012		
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. Zakup sprzętu sportowego - kolce LA - 9 par x 200 = 1800 zł - stroje start. - 12 szt x 70 zł = 840 zł - dresy - 3 szt x 150 zł = 450 zł. - obuwie specj. - 3 p. x 150 zł = 450 zł - czasomierz - 1 szt x 250 zł = 250 zł.	02.04.2012 – 21.04.2012	H. Witkowski
2. Zakup witamin, odżywek 10 opak. x 30 zł = 300 zł	02.04.2012 02.05.2012	H. Witkowski
4. Płace trenera LA H. Witkowskiego 4800 zł.	02.04.2012 30.06.2012	Beata Karpeta
5. Płace księgowej 400 zł.	02.04.2012 30.06.2012	Beata Karpeta
6. Szkolenie lekkoatletyczne: - sprinty i płotki 12 zawodników - biegi średnie i długie 5 zawodników - rzuty 2 zawodników	02 IV do 30 VI 2012 r.	H. Witkowski
7. Zawody MPJ Białystok	22-24. VI.2012	H. Witkowski

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wyposażenie młodzieży w sprzęt pozwoli na realizację szkolenia oraz zmobilizuje do treningu okresie kwiecień, maj. Pozwoli to na osiągnięcie formy startowej czyli sprawności fizycznej oraz techniki w drugiej części sezonu w najważniejszych imprezach typu Mistrz .Polski młodzików, Mł.M Polski.

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 wolontari uszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁾ 1) sprzęt sportowy - kolce LA - 9parx200=1800zł - stroje start.- 12sxtx 70zł=840zł - dresy - 3 sxtx 150zł= 450 zł. - obuwie specj. – 3p.x150zł=450zł - czasomierz- 1 sxtx250zł=250zł. 2) witaminy, odżywki 3)wynagr.trenera H.Witkowskiego 3) Transport 4) wyżywienie i zakwaterowanie	1	3790	zestaw	3790	3790	0,00	0,00
		10	30,00	op.	300	300	0,00	0,00
		3	1600,00	m-c	4800	4800	0,00	0,00
		587	0,8358	km	490	490	0	0
		1	220,00	wyjazd	220	220	0	0
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne 1)wynagrodzenie księgowej	1	400,00	m-c	400	400	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym							

IV	Ogółem:				10 000	10 000	0,00	0,00
----	---------	--	--	--	--------	--------	------	------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00zł	0%
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⁾	0,00zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10 000zł	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	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Środki finansowe zainwestowane w w/w okresie przygotowawczym są niezbędne aby osiągnąć zamierzone cele w głównych imprezach sezonu, czyli MMP, eliminacjach strefowych MP Mł. I M Mł.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Trener Lekkiej atletyki, były lekkoatleta, wychowawca wielu reprezentantów i medalistów MP LA Henryk Witkowski

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

Sprzęt sportowy: kolce, płotki LA, bloki startowe, płotki.

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

W latach 2009,2010, 2011r. UKS Starówka". realizował szkolenie sportowe w ramach zadań publicznych.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 , że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest¹⁾ związany niniejszą ofertą do dnia 02.05.2012
- 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 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;
- 8) 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 stanowiącymi Załącznik do Zarządzenia Nr 1601/2011 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 22 listopada 2011 r.

PREZES
UKS „STARÓWKA”

Barbara Kuzna

Uczniowski Klub Sportowy
UKS „STARÓWKA” przy ZSO nr 7
26-600 Radom, ul. Staromiejska 7
NIP 948-20-32-930 REG. 670179756
tel. 48/ 362 57 92

Vice PREZES

UKS „STARÓWKA”

Katynowski Andrzej

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

Data 07.03.2012

Załączniki:

1. Oświadczenie oferenta odnośnie sposobu reprezentacji.

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.