



## Załącznik Nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Radom, 11.08.2014r

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej)

*W. Gajda*  
*Podpis*

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych o szczególnym znaczeniu dla miasta Radomia – 1 Grand Prix Polski Seniorek i Seniorów w tenisie stołowym**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.10.2014r. do 10.11.2014r.**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

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/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: INTEGRACYJNY KLUB TENISA STOŁOWEGO „BRONŃ” RADOM

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
EST.III.4123/1/22/03

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 23.12.2003

5) nr NIP: 796-22-98-503                  nr REGON :67195202

6) adres:

miejsowość: Radom, ul.: 1905 roku nr 49

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

gmina: Radom, powiat:<sup>8)</sup> Radom

województwo: mazowieckie

kod pocztowy:26-600 poczta: Radom..

7) tel.:607-434-888 faks: .....

e-mail:[iktsbronradom@op.pl](mailto:iktsbronradom@op.pl)      http:// .....

8) numer rachunku bankowego: Nr 77 12405703 11110010 43298182

nazwa banku: Bank Pekao SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta

Mirosław Guziński, - prezes, Jacek Jaśkiewicz – wiceprezes, Bogusław Wróbel, Benedykt Mąkosa, Paweł Glegoła, Dariusz Świątek – członkowie. Zgodnie z par.22 Statutu – do reprezentowania oraz zaciągania zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób spośród Prezesa, V-ce Prezesa, Członka Zarządu klubu.

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

Integracyjny Klub Tenisa Stołowego „Broń” 26-600 Radom ul. 1905 Roku 49 tel. 607-434-888

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

Mirosław Guziński, tel. 607-434-888

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

<p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego zgodnie z par.8 statutu p 1-11 Organizowanie i funkcjonowanie Klubu Tenisa Stołowego, Organizowanie szkolenia sportowego , w tym dla osób niepełnosprawnych, Organizowanie zawodów i imprez sportowych, Przynależność do związków i stowarzyszeń kultury fizycznej, Utrzymanie kontaktów oraz wymianę doświadczeń z krajowymi i zagranicznymi organizacjami sportowymi, Zapewnienie członkom warunków do uprawiania sportu, Organizowanie imprez o charakterze sportowo-rekreacyjnym, Udzielanie zawodnikom pomocy w kontynuowaniu nauki oraz zdobywaniu zawodu, Prowadzenie działalności informacyjnej o pracy stowarzyszenia, Współpraca z osobami prawnymi lub fizycznymi, Podejmowanie innych przedsięwzięć, jakie okażą się celowe dla realizacji zadań statutowych.</p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego w celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań , klub może prowadzić działalność odpłatną w zakresie osiągnięcia celów statutowych ( statut par. 9 p.3 ) <i>§ 9 statutu pkt.3 - w celu zapewnienia środków finansowych niezbędnych do pełnej realizacji zaplanowanych zadań, klub może prowadzić działalność odpłatną w zakresie osiągnięcia celów statutowych.</i></p>
---

13) jeżeli oferent prowadzi 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**

Polski Związek Tenisa Stołowego w procedurze konkursowej zlecił IKTS „BRONŃ” Radom organizację 1 Grand Prix Polski Seniorek i Seniorów. Turniej odbędzie się w dniach 17-19 października 2014 roku. Zawody są jednym z trzech turniejów Grand Prix w sezonie 2014/2015. W turnieju będą uczestniczyć najlepsze w kraju zawodniczki i zawodnicy w tej kategorii wiekowej. Przydzielenie naszemu klubowi przez PZTS organizacji turnieju tej rangi jest wyrazem uznania dla naszego doświadczenia i możliwości organizacyjnych.

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

Poprzez realizację zadania – 1 Grand Prix Polski Seniorek i Seniorów - chcemy spopularyzować tenis stołowy w naszym regionie. Rywalizację najlepszych zawodniczek i zawodników w Polsce będą mogli śledzić na żywo także mieszkańcy Radomia, a także osoby ościennych województw. Młodzież oglądając tenis stołowy na najwyższym w kraju poziomie będzie miała przykład, że warto poświęcić swój czas i talent dla osiągnięcia sukcesów. Warto także pokazywać kunszt tenisa stołowego gdyż w Radomiu nie organizowano turnieju tej rangi w kategorii seniorek i seniorów. Skutkiem realizacji zadania jest motywowanie zawodniczek i zawodników do podnoszenia swoich umiejętności sportowych oraz budowanie relacji sport-wychowanie-praca -sukces.

#### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie jest skierowane do zawodniczek i zawodników klubów tenisa stołowego z całej Polski. Będą mogli przekonać się jak sport kształtuje charaktery i jak można osiągnąć wysoki poziom wytrwałą pracą na systematycznych treningach. Turniej będzie rozgrywany przez trzy dni w kategorii kobiet i mężczyzn. W pierwszym dniu odbędzie się turniej kwalifikacyjny, drugi dzień turniej główny. W trzecim dniu odbędzie się turniej pocieszenia oraz gry finałowe. Ponad 200 zawodniczek i zawodników będzie reprezentować około 50 klubów z całej Polski.

**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>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</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**

Organizując 1 Grand Prix Polski Seniorek i Seniorów w tenisie stołowym głównym celem jest popularyzacja w Radomiu i subregionie sportu, przede wszystkim dyscypliny – tenis stołowy oraz co za tym idzie promocja Radomia. Turniej gwarantuje rywalizację na najwyższym poziomie sportowym w czasie trzydniowej rywalizacji. Cel chcemy osiągnąć poprzez perfekcyjną organizację tej imprezy.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Hala Sportowa Zespołu Szkół Budowlanych w Radomiu przy ul. Kościuszki 7.

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

Opracowanie komunikatów organizacyjnych.

Ustalenie listy startowej i losowanie turnieju przy udziale sędziego głównego.

Zapewnienie noclegów i wyżywienia.

Opracowanie i druk materiałów informacyjnych i reklamowych.

Opracowanie i wyprodukowanie numerów startowych.

Medialne rozpropagowanie imprezy – prasa, Internet, radio, TV.

Zapewnienie technicznej infrastruktury do przeprowadzenia turnieju ( hala, stoły, siatki, piłeczki , stoliki do sędziowania, płotki,).

Zapewnienie opieki medycznej w dniach 17-19.10.2014r..

Zakup 8 pucharów /za miejsca 1-4 w klasyfikacji kobiet i mężczyzn/.

Opracowanie i wydrukowanie dyplomów.

Sędziowanie – 16 sędziów przy stołach.

Oprawa turnieju – otwarcie i zakończenie, wręczenie dyplomów i pucharów.

Zakup 32 stojaków na ręczniki dla zawodników zgodnie z przepisami.

Dokonanie rozliczenia księgowego i merytorycznego realizacji zadania do dnia 10.11.2014r.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08. do 14.11.2014r.		
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
1. Przygotowanie dokumentów organizacyjnych: komunikat organizacyjny i karta zgłoszeniowa.	01.10.- 10.10.2014r.	Oferent
2. Rezerwacja noclegów i wyżywienia dla uczestników	01.10.- 10.10.2014r.	Oferent
3. Działania organizacyjne: rezerwacja hali, przygotowanie listy sędziów, w tym sędziego głównego, rozpoczęcie działań promocyjnych – projekt i druk plakatów, banera informacyjnego, opracowanie i wykonanie numerów startowych, przygotowanie informacji prasowych, ustalenie personelu technicznego i medycznego .	01.10.- 10.10.2014r.	Oferent
4. Opracowanie i druk dyplomów oraz zakup pucharów.	01.10. - 10.10.2014r.	Oferent
5. Przygotowanie sprzętu i wyposażenia na hali stoły, płotki, siatki, piłeczki ) i ustawienie wyposażenia na hali .	16.10.2014r.	Oferent
6. Sprawne przeprowadzenie turnieju w dniach 17-19.10.2014r. W dniu 17.10. rozgrywany będzie turniej kwalifikacyjny, w dniu 18.10. turniej główny, w dniu 19.10. turniej pocieszenia oraz gry finałowe.	17-19.10.2014r.	Oferent
7. Podsumowanie imprezy – rozliczenie księgowe, podsumowanie działań organizacyjnych i określenie stopnia osiągnięcia celów imprezy.	do 10.11.2014r.	Oferent



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

Rywalizacja sportowa w dyscyplinie tenis stołowy na najwyższym poziomie.

#### 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 <sup>18)</sup> 1) ryczałty sędziowskie ( 16 osób x 3 dni ) 2) opieka medyczna 3) zakup pucharów	48 3 8	85 100 100	os/dz os/dz. szt.	4080 300 800	4080 300 800	0 0 0	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1) Noclegi i wyżywienie sędziów (16x3 dni)	48	50	os/dz	2400	2400	0	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie 1) druk plakatów 2) opracowanie i wyprodukowanie numerów startowych 4) zakup stojaków na ręczniki	200 128 32	1,86 3,5 50	szt. szt.. szt.	372 448 1600	372 448 1600	0 0	
IV	Ogółem:				10 000	10 000		

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

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

### Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Realizowane zadanie jest imprezą wysokiej rangi. Ma na celu wyłonienie najlepszych zawodników w pierwszych rozgrywkach serii trzech turniejów GP Polski w kategorii senierek i seniorów. Jest to świetna promocja miasta Radomia na arenie ogólnopolskiej.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

W realizacji zadania będzie uczestniczyło około 25 członków naszego klubu – zawodnicy i zawodniczki oraz członkowie stowarzyszenia. Są to osoby doświadczone w organizacji turniejów ogólnopolskich w tenisie stołowym.

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

16 profesjonalnych stołów do tenisa stołowego, odpowiednia ilość płotków pomiędzy stołami, siatek, numeratorów i stolików dla sędziów przy stołach. Piłeczki do tenisa stołowego.

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

Nasz klub w ostatnich 3 latach organizował 6 ogólnopolskich turniejów tenisa stołowego, w tym trzy rangi Mistrzostw Polski - Mistrzostwa Polski Weteranów w 2012 roku, Mistrzostwa Polski UKS w 2013r., Mistrzostwa Polski Młodziczek i Młodzików w 2014r. Wszystkie turnieje zostały bardzo pozytywnie ocenione przez Polski Związek Tenisa Stołowego oraz zawodników. Bardzo dobre warunki do rozgrywania takich imprez i odpowiednie wyposażenie w połączeniu z bardzo wysoką oceną za organizację – sprawiło, że nasz klub wygrał konkurs na organizację – 1 Grand Prix Polski Seniorek i Seniorów.

### 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy /niepobieranie<sup>1</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania 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 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 właściwą ewidencją<sup>1</sup>;
- 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.

INTEGRACYJNY KLUB TENISA  
STOŁOWEGO "BROŃ" RADOM  
ul. 1905 Roku 49, 26-600 Radom  
NIP 796-229-85-03, Reg. 671952502

Członek Zarządu ..... Prezes Zarządu .....  
IKTS "BROŃ" RADOM ..... Mirosław GUZIŃSKI .....  
Paweł Głesota .....

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

Data... 12.08.2014 .....

Załączniki:

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

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.