



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Mrs G. Fryszkiewicz
28.04.2016

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

[Signature]
Z up. PREZYDENTA MIASTA
MGR Rafał Czajkowski
SEKRETARZ MIASTA

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) 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

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

I Memoriał Danuty Fryszkowskiej – Radom 2016

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.09.2016 do 30.10.2016

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

PRZEZ
Gmina Miasta Radom

.....
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „trzynastka” Radom

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⁾

Ewidencja uczniowskich klubów sportowych prowadzona przez Prezydenta Miasta Radomia
pod nr Ed.III.4123/14/04

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 1995-02-13

5) nr NIP 796-188—11-17 . nr REGON: 670948734

6) adres:

miejsowość: Radom ul.: 25 Czerwca 79

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Radom

gmina: M. Radom powiat:⁸⁾ M. Radom.

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 26-600 poczta: Radom

7) tel.: 48 3631895 faks: 48 3631895

e-mail: muks.13@o2.pl. http:// nie dotyczy

8) numer rachunku bankowego: PL 941240325911001005821746

nazwa banku. PekaO S.A.IIO w Radomiu

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Artur Altman - prezes

b) Krzysztof Kubik – wiceprezes

c) Katarzyna Skórkiewicz – skarbnik

d) Alicja Wrona - sekretarz

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

Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „trzynastka” Radom ul 25 Czerwca 79 tel 48 3631895

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

Katarzyna Skórkiewicz tel 606104109

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- 1 .prowadzenie działalności szkoleniowej i zajęć sportowych
- 2 organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych,
- 3 uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych,
- 4 sprawowanie opieki wychowawczej i szkoleniowej nad członkami Klubu,
- 5 zapewnienie odpowiednich obiektów, urządzeń i sprzętu dla prowadzenia działalności w zakresie kultury fizycznej,
- 6 współdziałanie z władzami sportowymi, państwowymi i samorządowymi.
- 7 wychowanie i wypoczynek dzieci przez sport, turystykę i krajoznawstwo.
- 8 organizowanie wśród dzieci i młodzieży projektów profilaktyki uzależnień.
- 9 organizacja zajęć pozalekcyjnych.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

a) Działalność odpłatna (jeżeli klub nie pozyska środków na ich realizację z dotacji lub innych źródeł finansowania):

1. udział członków klubu w krajowych i zagranicznych imprezach sportowych, turystycznych rekreacyjnych.
2. Organizowanie letnich i zimowych obozów sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.
3. Organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych.
4. Uczestniczenie w rozgrywkach i zawodach sportowych
5. Organizacja nauki pływania dla dzieci i młodzieży.
6. Inna określona uchwałami Zarządu Klubu

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy.

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie dotyczy

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

I Memoriał Danuty Fryszkowskiej – Radom 2016 odbędzie się w dniach 30.IX, 1,2.X.2016 jako ogólnopolski turniej piłki siatkowej dziewcząt dla uczczenia pierwszej rocznicy śmierci pierwszego prezesa klubu Danuty Fryszkowskiej. W turnieju wezmą udział zespoły z całej Polski (woj. łódzkie – UKS 1 Aleksandrów Łódzki, podlaskie – BAS Białystok, świętokrzyskie – KSZO Ostrowiec , mazowieckie – UKS Esperanto , zachodniopomorskie - Kołobrzeg). Turniej będzie zorganizowany dla dwóch kategorii wiekowych- dziewczęta urodzone w 1999 roku i młodsze-juniorki i w 2005 roku – „trójki” (grają po trzy zawodniczki na boisku). Mecze będą rozgrywane na dwóch salach. Juniorki będą grały w Publicznym Gimnazjum nr 13 na jednym boisku a „trójki” w Publicznej Szkole Podstawowej nr 34 na dwóch boiskach. Przyjazd zespołów 30.IX do godz 16.00. Początek spotkań o godz. 17. W sobotę gry rozpoczną się od godz 9. Przewidujemy system grupowo- pucharowy: tzn w piątek i w sobotę do południa zespoły rozegrają mecze grupowe, a następnego dnia w zależności od zajętych miejsc system krzyżowy (zespół, który zajął I miejsce w grupie A gra z zespołem, który zajął II miejsce w grupie B i zespół, który zajął I miejsce w grupie B gra z zespołem, który zajął II miejsce w grupie A), potem zespoły przegrane grają o miejsce III, a zespoły ,które wygrały o miejsce I. Zespoły, które zajęły III miejsca w swoich grupach grają ze sobą o miejsce V. trójki zagrają „każdy z każdym” na dwóch boiskach. Zakończenie przewidujemy w niedzielę ok godz. 15

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

I memoriał Danuty Fryszkowskiej jest upamiętnieniem działalności prezesa i trenera klubu MUKS „trzynastka” w dziedzinie radomskiej młodzieżowej piłki siatkowej. Sygnały trenerów i zawodniczek z klubów sportowych z całej Polski skłaniają nas do organizacji takiego turnieju. Zawodniczki naszego klubu oraz ich rodzice zobowiązali nas do przeprowadzenia tego typu rozgrywek. Sportowa oferta w Radomiu dla dziewcząt nie jest zbyt bogata, a taka impreza umożliwia spędzenie czasu wolnego wspólnie całą rodziną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są dziewczęta urodzone w 1999 roku i młodsze – 90 osób, i w 2005 roku – 75 osób uprawiające piłkę siatkową na terenie 5 województw w Polsce, w tym 24 zawodniczki MUKS „trzynastka”, trenerzy i opiekunowie zespołów.

6 zespołów junierek po 14 zawodniczek + 1 trener = 90

15 zespołów trójek po 4 zawodniczki + trener = 75

Razem 165 uczestników turnieju.

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/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ 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

Głównym celem zadania jest możliwość spędzenia czasu wolnego dla całych rodzin, wzrost zainteresowania żeńską piłką siatkową i szeroka promocja miasta Radomia. Termin turnieju daje wielu osobom możliwość kulturalnego dopingowania zespołów. Medialne nagłośnienie spowoduje szersze zainteresowanie tą dyscypliną sportową w naszym mieście i przyczyni się do uprawiania tej dyscypliny przez większą liczbę dziewcząt. Duży zasięg turnieju umożliwia promocję miasta Radomia w Polsce. Uzyskanie honorowego patronatu Prezydenta Miasta Radomia i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych podniesie rangę imprezy. Memoriał będzie odbywał się cyklicznie we wrześniu i znajdzie się w kalendarzu ogólnopolskich turniejów piłki siatkowej dziewcząt. Corocznie będziemy dążyć do zwiększania skali, zasięgu i rangi imprezy poprzez udział innych zespołów z całej Polski i z zagranicy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Memoriał odbędzie się w Radomiu w Publicznym Gimnazjum nr 13 ul 25 Czerwca 79 i w Publicznej Szkole Podstawowej nr 34 ul Miła 18.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie zaproszeń i rozesłanie do zainteresowanych zespołów – droga elektroniczną
2. Zaprojektowanie i wykonanie plakatów promocyjnych- firma poligraficzna
3. Zakup pucharów i statuetek dla zwycięzców
 - w kategorii junierek – 6 pucharów i 6 statuetek
 - w kategorii trójek – 6 pucharów i 15 statuetek
4. Zatrudnienie sędziów piłki siatkowej, którzy będą odpowiedzialni za sprawne przeprowadzenie turnieju – 3 sędziów w PG nr 13 i 4 sędziów w PSP nr 34.

5. Przygotowanie boisk do gry, wyklejenie linii, ustawienie banerów reklamowych, utrzymanie czystości na Sali – obsługa techniczna
6. Zatrudnienie pielęgniarek – 2 osoby
7. Zakup napojów.
8. Zakup koszulek pamiątkowych z nadrukiem i logo promocyjny miasta Radomia i klubu – 165 sztuk
9. Zatrudnienie księgowej do obsługi finansowej turnieju.
10. Zakup materiałów biurowych – taśma klejąca, markery, papier, toner.
11. Prezes klubu będzie odpowiedzialny za kontakt z mediami lokalnymi
12. Koordynacja zadania – Krzysztof Kubik
13. Rozpowszechnianie materiałów promocyjnych Miasta Radomia

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.09.2016 do 30.10.2016		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zaprojektowanie, wykonanie i rozwieszenie plakatów promocyjnych	2016-09-02 do 2016-09-30	MUKS „trzynastka” Radom
Zakup pucharów i statuetek	2016-09-02 do 2016-09-30	MUKS „trzynastka” Radom
Obsługa sędziowska	2016-09-30 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom
Obsługa techniczna	2016-09-30 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom
Obsługa medyczna	2016-09-30 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom
Zakup napojów	2016-09-02 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom
Zakup i wykonanie nadruku na pamiątkowych koszulkach reklamowych z logo Miasta	2016-09-02 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom

Radomia i logo turnieju		
<p>Harmonogram spotkań</p> <p>Przyjazd zespołów do godz. 17</p> <p>- juniorki sala PG 13</p> <p>1.Kszo Ostrowiec-13 Radom</p> <p>2. Uks 1 Aleksandrów Ł.- Uks Kołobrzeg</p> <p>3.Uks Esperanto- Kołobrzeg</p> <p>4.BAS Białystok – 13 Radom</p> <p>5.Aleksandrów Ł. – Uks Esperanto</p> <p>6. KSZO Ostrowiec - BAS Białystok</p> <p>7. A1 – B2</p> <p>8. A2 – B1</p> <p>9. A3-B3</p> <p>10. mecz o III miejsce</p> <p>11. mecz o I miejsce</p> <p>- Trójki sala PSP nr 34</p> <p>1. Bas Białystok – Uks Kołobrzeg – boisko A</p> <p>1..13 Radom – 1 Aleksandrów Ł.-boisko B</p> <p>2.Kszo Ostrowiec – Uks Esperanto- A</p> <p>2.Bas Białystok – 13 Radom-B</p> <p>3.1 Aleksandrów Ł – Kszo Ostrowiec-A</p> <p>3.Uks Kołobrzeg – uks Esperanto -B</p> <p>4.13 Radom – Uks Kołobrzeg- A</p> <p>4. Kszo Ostrowiec – Bas Białystok –B</p> <p>Przerwa obiadowa</p> <p>5. Uks Esperanto – 1 Aleksandrów Ł-A</p> <p>5. 13 Radom – Kszo Ostrowiec-B</p> <p>6.Bas Białystok – Uks Esperanto-A</p> <p>6. Uks Kołobrzeg 1 Aleksandrów Ł-B</p> <p>7. Kszo Ostrowiec – Kołobrzeg-A</p> <p>7. Uks Esperanto – 13 Radom-B</p> <p>8 Bas Białystok – 1 Aleksnadrów Ł-A</p> <p>Uroczyste zakończenie turnieju</p>	<p>30.09.2016</p> <p>1. Godz. 18:00</p> <p>2. Godz. 19:30</p> <p>01.10.2016</p> <p>3. Godz. 10:00</p> <p>4. Godz. 11:30</p> <p>5. Godz. 13:00</p> <p>6. Godz. 15:30</p> <p>7.Godz. 17:00</p> <p>8. Godz. 18:30</p> <p>02.10.2016</p> <p>9. Godz 9:00</p> <p>10. godz 10:30</p> <p>11. godz. 12:00</p> <p>30.09.2016</p> <p>1. godz 18</p> <p>01.10.2016</p> <p>2. godz. 10:30</p> <p>3. godz. 11:30</p> <p>4. godz. 12:30</p> <p>Godz 13:30 – 15:30</p> <p>5. godz.16:30</p> <p>6.godz. 16:30</p> <p>02.10.2016</p> <p>7. godz. 10:30</p> <p>8. godz 11:30</p>	<p>MUKS „trzynastka” Radom</p>

w Publicznym Gimnazjum nr 13	ok godz 13	
Obsługa finansowa i księgowość	2016-09-25 do 2016-10-30	MUKS „trzynastka” Radom
Zakup materiałów biurowych	2016-09-02 do 2016-10-30	MUKS „trzynastka” Radom
Kontakt z mediami lokalnymi	2016-09-02 do 2016-10-09	MUKS „trzynastka” Radom
Rozpowszechnianie materiałów promocyjnych Miasta Radomia	2016-09-30 do 2016-10-02	MUKS „trzynastka” Radom
Koordinacja zadania	2016-09-02 do 2016-10-30	MUKS „trzynastka” Radom

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Okolo 165 uczestników zaprezentuje się radomskiej publiczności podczas turnieju. Szacujemy, że okolo 1000 osób obejrzy zawody. Memoriał Danuty Fryszkowskiej ubogaci ofertę sportową Radomia. Umożliwi spędzenie czasu wolnego na sportowo dziewczętom i ich rodzinom zamieszkałym na terenie Radomia. Nastąpi wzrost zainteresowania żeńską piłką siatkową wśród dzieci i młodzieży. Przyczyni się do uprawiania tej dyscypliny przez większą liczbę dziewcząt. Konfrontacja naszych zawodniczek z zespołami z innych dużych ośrodków siatkarskich oraz ranga turnieju przyczyni się do podniesienia umiejętności technicznych i taktycznych. Zachęci nasze zawodniczki do systematycznego uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez klub, a nowy narybek do rozpoczęcia uprawiania w/w dyscypliny sportu. Wpłynie to pozytywnie na rozwój żeńskiej siatkówki w Radomiu. Memoriał będzie odbywał się cyklicznie we wrześniu i znajdzie się w kalendarzu ogólnopolskich turniejów piłki

siatkowej dziewcząt. Corocznie będziemy dążyć do zwiększania skali, zasięgu i rangi turnieju poprzez udział w nim zespołów z innych regionów Polski i z zagranicy. Jest to bardzo szeroka promocja naszego miasta.

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 ¹ ⁸⁾ po stronie MUKS „trzynastka ¹⁹⁾ .”							
	1)ryczałty sędziowskie	7	100	sędzia	700,00	0,00	700,00	0,00
	2)koszt zakupu pucharów	12	60	sztuka	720,00	720,00	0,00	0,00
	3)koszt zakupu statuetek	21	40	sztuka	840,00	840,00	0,00	0,00
	4)Opieka techniczna	4	100	osoba	400,00	400,00	0,00	0,00
	5)opieka medyczna	2	100	osoba	200,00	200,00	0,00	0,00
	6)koszt zakupu napojów	500	2	szt	1000,00	1000,00	0,00	0,00

	7)koszt zakupu taśmy do wyklejania boisk	3	20	szt	60,00	0,00	60,00	0,00
	8)koszt zakupu materiałów biurowych(toner, markery, papier, taśma klejąca, itp.)	1	50	zadanie	50	0,00	50,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie MUKS „trzynastka” ¹⁹⁾							
	1) obsługa księgową	1	100,00	osoba	100,00	100,00	0,00	0,00
	2)koszt koordynacji zadania	1	200	osoba	200,00	200,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie MUKS „trzynastka”							
	1) koszt zakupu koszulek promocyjnych i nadruk reklamowy	165	20	osoba	3300,00	3300,00	0,00	0,00
	2) koszt wykonania plakatów	20	10	szt	200,00	200,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				7770,0	6960,00	810,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6 960,0zł	89,58.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	810,00 zł	10,42%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	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)	0,00 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	7770,00 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		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

brak

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Krzysztof Kubik – trener II klasy – koordynator zadania z odpowiednim doświadczeniem
Aneta Majkusiak – trener II klasy
Katarzyna Skórkiewicz – instruktor
Paulina Sukiennik – instruktor
Aleksandra Kozicka – Instruktor
Księgow – Grażyna Wójtowicz

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Klub korzysta nieodpłatnie z bazy szkół, z którymi współpracuje. Są to PSP nr 34 i Pg nr 13. Obiekty, którymi możemy dysponować są wystarczające do realizacji zadania, o dobrym stanie technicznym. Posiadamy sprzęt sportowy niezbędny do przeprowadzenia turnieju piłki siatkowej. Klub otrzymał od PZPS 80 nowych piłek, wózki i siatki meczowe.

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

Od kilku lat prowadzimy szkolenie dzieci i młodzieży z zakresu piłki siatkowej oraz organizujemy turnieje piłki siatkowej dziewcząt. W 2013 roku organizowaliśmy turniej minisiatkówki dziewcząt – SPRING-CUP we wszystkich kategoriach dziecięcych oraz w 2010 roku wiosenny turniej mini siatkówki. Były to turnieje o zasięgu ogólnopolskim. Obydwa były organizowane we współpracy z administracją publiczną. Organizowane przez nas turnieje przyciągają duże grono małych dzieci chętnych uprawiać sport, ale także dobrze się przy tym bawić. Corocznie organizujemy turniej młodziczek i kadetek. Posiadamy wieloletnie doświadczenie w organizacji takich imprez. Od ponad dziesięciu lat

, przy pomocy Urzędu Miejskiego w Radomiu realizujemy zadania z zakresu szkolenia dzieci młodzieży. Współpracujemy także ze Szkolnym Związkiem Sportowym w Radomiu i SZS Warszawy, szczególnie przy organizacjach wypoczynku dzieci.

4. Informacja, czy oferent/eferenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/eferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia obowiązywania 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/eferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾ 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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Miejski Uczelniany Klub Sportowy
„trzynastka”
ul.25 Czerwca 79, 26-600 Radom
tel./fax: 48 363 18 95
NIP:7981681117 Regon:670948734

SKARBNIK
MUKS „trzynastka”
mgr Katarzyna Skórkiewicz

WICEPREZES
MUKS „trzynastka”
mgr Krzysztof Kubik

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

26.04.2016

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾
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 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 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.