

Klub Sportowy „CORONA”
Rudniki, ul. Szkolna 11
42-240 Rudniki
tel./fax 034/ 327 95 41
NIP 9491988786 Regon 240314936

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

14.03.2012
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

wypełniono ofertę
z 8.03.2012 r.

OFERTA¹⁾

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

UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W GMINIE RĘDZINY

W 2012 ROKU
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Upowszechniania Kultury Fizycznej i Sportu; organizacja współzawodnictwa sportowego;
organizacja zawodów i turniejów w zakresie tenisa stołowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2012r. do 28.06.2012r.

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

PRZEZ

Gminę Rędziny
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **KS "Corona" Rudniki**

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

STAROSTWO POWIATOWE W CZĘSTOCHOWIE -17/ KS

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **10.03.2006r.**

5) nr NIP: **9491988786** nr REGON: **240314936**

6) adres:

Miejscowość: **Rudniki ul. Szkolna 11**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Rędziny powiat:⁸⁾ częstochowski**

województwo: **śląskie**

kod pocztow: **42-240** poczta:**Rudniki**

7) tel.: **34/3279541** faks: **34/3279541**

e-mail: **corona1974@wp.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **67-1940-1076-3015-7721-0000**

nazwa banku: **Credit Agricole**

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

a). **Jarosław Krawczyk,**

b) **Mariusz Kowalik**

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

KS"Corona" Rudniki ul.Szkolna 11 , Tel.34/3279541

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

Jarosław Krawczyk tel. kom 502 520-874, Mariusz Kowalik tel. kom. 664 75 55 21

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
prezes, skarbnik, sekretarz, komisja rewizyjna, wolontariat

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
prowadzenie treningów, wyjazdy, szkolenia, wynajem obiektu, zakup sprzętu sportowego, zakup odzieży sportowej, wykupienie licencji zawodniczej, opłaty za sezon rozgrywkowy itp.

Wszystkie treningi będą odbywały się na sali w Kościelcu dla dzieci a dla starszych grających zawodowo i amatorsko w wynajętej hali sportowej. Przeprowadzimy w tym półroczu 1-e masowe zawody sportowe w tenisa stołowego w różnych kategoriach wiekowych .

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

Instruktor tenisa stołowego; wolontariusz – tenis stołowy

2. Zasoby rzeczowe oferenta¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

8 stołów do tenisa stołowego, siatki do tenisa stołowego, piłeczki, rakiетки, stroje sportowe, liczydła

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

Sekcja tenisa stołowego współpracowała z administracją publiczną od 2007r. kwoty przeznaczone były na zakup stołów do gry w tenisa stołowego. W 2010r. w ramach współpracy zorganizowaliśmy treningi oraz wzięliśmy udział w rozgrywkach Amatorskiej Ligi Tenisa Stołowego w Częstochowie oraz w ramach rozgrywek organizowanych przez LZS Katowice. Uczestniczymy aktualnie w IV lidze ŚZTS w Katowicach i aktywnie bierzemy udział w różnego rodzaju wyjazdach turniejowych.

4. Informacja, czy oferent¹⁾ przewiduje(-a) 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.

Tak



13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych.
Popularyzacja dyscypliny sportowej – tenis stołowy. Zachęcanie w/w grup do aktywnego spędzania wolnego czasu.

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

Kontynuacja organizacji 1 treningu w tygodniu dla grupy 21 zawodników od 01.04. 2012r. do 28 czerwca 2012r.
Treningi grupy Ligii amatorskiej oraz IV ligi tenisa stołowego 3 razy po 2 godziny w tygodniu-
doskonalenie poznanych umiejętności. Wyjazdy na zawody, organizacja imprez sportowych tenisa
stołowego w różnych kategoriach wiekowych na hali sportowej w Rędzinach (Grand Prix Rędzin) oraz
comiesięcznych zawodów sprawdzających dla podopiecznych KS „Corona” Rudniki w sali sportowej
w Kościelcu.

4



3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Tenis stołowy – wszystkie kategorie wiekowe wśród dziewcząt i chłopców. Nabór od września 2013 w kategoriach żak i skrzat.
Zawody sportowe dla całej społeczności gminnej a także w kategorii „open” dla wszystkich z grających w Grand Prix Rędzin.

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 otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych . Popularyzacja dyscypliny sportowej – tenis stołowy na terenach wiejskich. Zachęcanie w/w grup do aktywnego spędzania wolnego czasu. Przygotowanie zawodników do nowego sezonu rozgrywkowego. Udział w różnego rodzaju rozgrywkach ligowych, turniejach i treningach. Zachęcanie do spędzania wolnego czasu wśród lokalnej społeczności.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Rędziny – Gminna Hala Sportowa, sala sportowa w Kościelcu oraz Powiat Częstochowski, Województwo Śląskie.

5 

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Planowane działania zaczynają się 1 kwietnia a kończą 28 czerwca 2012r

Tenis stołowy dla dzieci i młodzieży

Poniedziałki i czwartki w godzinach 16-19 sala w Kościelcu

Tenis stołowy dla ligowców i dorosłych

Kontynuacja organizacji 3 treningów w tygodniu dla grupy 12 zawodników od 01.04 2012r. do 28 czerwca 2012r. na wynajętej hali.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2012r. do 20.06.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Prowadzenie treningów dla dzieci i młodzieży i przygotowanie zawodników do nowego sezonu rozgrywkowego	01.04.2012r. w miesiącach, - kwiecień - maj	
- <u>Tenis stołowy</u>	- czerwiec Pn,Czw. w godzinach 16-19 w Kościelcu dla dzieci, młodzieży, ligowców i dorosłych	KS "Corona" Rudniki

6 

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Kontynuacja rozpoczętej w 2006r. nauki gry w tenisa stołowego dla różnych grup wiekowych, rozpoczęcie szkolenia dla najmłodszych żaków wrzesień 2013 , udział w rozgrywkach ligowych organizowanych przez Śląski Związek Tenisa Stołowego w Katowicach oraz przez LZS Katowice i MOSiR Częstochowa. Zagospodarowanie czasu wolnego pod fachową opieką, przeciwdziałanie wszelkim patologiom społecznym. Współdziałanie lokalnej społeczności przy organizowaniu imprez masowych w tym Grand Prix.

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)
1.	Zakup sprzętu i odzieży sportowej	10	150	szt	1500	1500	-	-
		20	120	szt	2400	2400		
	Opłaty licencji zawodniczych i sezonu rozgrywkowego	2	600	zł	1200	1200	-	-
2.		1	300	zł	300	300		
		8	30	zł	240	240	-	-
3.	Ubezpieczenie zawodników	2	50	zł	100	100	-	-
4.	Wynajem hali	72	15	h	1080	1080		
5.	Wyjazdy na zawody sportowe -bus	1	500	zł	500	500	-	
	- delegacje	3	200	zł	600	600	-	
		1200	0,8358	km	1002,96	960	42,96	-
6.	Wolontariat	1	4000	zł	4000	-	-	4000
7.	Instruktor tenisa stołowego	1	1120	zł	1120	1120	-	-

7.	Ogółem:	-	-	-	14042,96	10000	42,96	4.000
----	---------	---	---	---	----------	-------	-------	-------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego


1	Wnioskowana kwota dotacji	10000zł	71,21%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	42,96 zł	0,3 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	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 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4000 zł	28,49%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14042,96	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
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

8 

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2011r
- 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) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega¹⁾ 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.

PREZBIS
KS „CORONA” Rudniki
Jarosław Krawczyk

KLUB SPORTOWY
KS „CORONA” Rudniki
V-ce PREZBIS
Mariusz Kowalik

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

Data 08.03.2012r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
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⁾

5 

- 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.