

Klub Karate Tradycyjnego  
**SHOTO** w Piła  
ul. Okólna 45/7, 64-920 PIŁA  
NIP 764-257-11-27

*Gościw  
11.06.2012*

W P Ł Y N E O	URZĄD MIASTA PIŁY
	64-920 PIŁA
	KANCELARIA GŁÓWNA URZĘDU
	2012 -06- 05
O L.dz. ....	Podpis <i>Rkp-23385/12</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Udział we współzawodnictwie sportowym dzieci i młodzieży w karate tradycyjnym**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Krzewienie kultury fizycznej**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 27.10.2012r. do 15.12.2012r.

W FORMIE

~~—~~ POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**Gminę Piła**  
(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

wraz z  
**wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych**  
w kwocie  
**4972,80 zł**

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Klub Karate Tradycyjnego Shoto w Piła**

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>

**Ewidencja stowarzyszeń kultury fizycznej, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej – pozycja nr 27(.)**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> wpis z dnia 24.05.2007r. – załącznik nr 2 (z późniejszą zmianą -01.10.2007r., załącznik nr 3)

5) nr NIP: **764-257-11-27** nr REGON: **300607253**

6) adres:

miejsowość: **Piła** ul.: **ul. Okólna 45/7**

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

gmina: **Piła** powiat:<sup>8)</sup> **piłski**.

województwo: **wielkopolskie**

kod pocztowy: **64-920** poczta: **Piła**

7) tel.: **605-889-108** faks: .....

e-mail: **jaroslaw.skura@karate.pila.pl** [http:// www.karate.pila.pl](http://www.karate.pila.pl)

8) numer rachunku bankowego: **51 1020 3844 0000 1202 0124 5570**

nazwa banku: **PKO BP**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **Jarosław Skura Prezes Zarządu KKT Shoto w Pile**

b) **Tomasz Skura Członek Zarządu KKT Shoto w Pile**

c) **Grzegorz Dukowicz Członek Zarządu KKT Shoto w Pile**

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

**Klub Karate Tradycyjnego „Shoto” w Pile ul.Okólna 45/7 64-920 Piła tel. 605-889-108**

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

**Jarosław Skura tel. 605-889-108**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) **działalność nieodpłatna pożytku publicznego**  
**-organizowanie zawodów, imprez sportowych i rekreacyjnych**

- propagowanie zasad sportu i rekreacji wśród dzieci i młodzieży,
- prowadzenie działalności wychowawczej, popularyzatorskiej, prozdrowotnej,
- współpracę z innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej i organami administracji rządowej i samorządowej, w zakresie realizacji swych zadań statutowych,
- organizowanie lub pomoc w organizowaniu treningów sportowych, obozów szkoleniowych i sportowych,
- organizowanie egzaminów na stopnie uczniowskie i mistrzowskie,
- szkolenie oraz doskonalenie kadry trenersko – instruktorskiej,
- prowadzenie niezbędnej działalności wydawniczej

- b) działalność odpłatna pożytku publicznego
- prowadzenie działalności sportowej i rekreacyjnej.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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**

Organizacja i przeprowadzeni Turnieju Mikołajkowego – 15.12.2012r.

Udział w zamiejscowych zawodach – w tym zdobywanie medali na najwyższych stopniach podium:

- Puchar Wielkopolski – Gniezno 27.10.2012r.
- Puchar Pomorza – Koszalin 04.11.2012r.
- Międzynarodowy Turniej Karate Pomerania Cup – Szczecin 17.11. – 18.11.2012r.

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

Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Dzieci w wieku od 6 – 15 lat  
młodzież w wieku 15 – 18 lat

**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**

- udział we współzawodnictwie dzieci i młodzieży w ramach systemu sportu młodzieżowego,
- podnoszenie poziomu wyszkolenia poprzez zdobywanie doświadczenia sportowego,
- popularyzacja sportu wśród dzieci i młodzieży,

-popularyzacja sportu i zdrowego stylu życia.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gniezno – Puchar Wielkopolski 27.10.2012r.

Koszalin – Puchar Pomorza 04.11.2012r.

Szczecin – Międzynarodowy Turniej Karate Pomerania Cup 17.11 – 18.11.2012r.

Piła – Turniej Mikołajkowy 15.12.2012r.

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

27.10.2012r. – Puchar Wielkopolski Gniezno

Udział 16 zawodników. Koszta:

-transport: 4 x 200 zł	= 800 zł
-opłaty startowe konkurencji indywidualnych: 16 x 25 zł	= 400 zł
Suma:	1200 zł

04.11.2012r. – Puchar Pomorza Koszalin

Udział 16 zawodników. Koszta:

-transport: 4 x 251 zł	= 1004 zł
-opłaty startowe konkurencji indywidualnych: 16 x 20 zł	= 320 zł
Suma:	1324 zł

17.11. -18.11.2012r. Pomerania Cup Szczecin

-transport 4 x 318 zł	= 1272 zł
-opłaty startowe konkurencji indywidualnych 16 x 50 zł	= 800 zł
-nocleg 16 x 20 zł	= 320 zł
Suma:	2392 zł

15.12.2012r. – Turniej Mikołajkowy Piła

- upominki dla startujących 130 x 10 zł	= 1300 zł
---	-----------

Suma całkowita:	6216 zł
-----------------	---------

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 23.10.2011 do 03.12.2011r		
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
Puchar Wielkopolski	27.10.2012r.	KKT SHOTO w Pile
Puchar Pomorza	04.11.2012r.	
Pomerania Cup	17 -18.11.2012r.	
Turniej Mikołajkowy	15.12.2012r.	

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

Zakłada się, że zawodnicy uzyskają wysokie wyniki w rywalizacji ogólnopolskiej w ramach systemu współzawodnictwa dzieci i młodzieży.

Udział we współzawodnictwie, zachęcanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego.

Podnoszenie sprawności fizycznej młodzieży.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L P	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> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : Transport (4 auta)	3680	0,8358	1km	3076	2460,80	615,20	
	Nocleg	16	20	1os.	320	256	64	
	Opłaty startowe	16	25	1os.	400	320	80	
		16	20	1os.	320	256	64	
		16	50	1os.	800	640	160	
	Upominki dla uczestników	130	10	1os.	1300	1040	260	
	Ogółem				6216	4972,80	1243,20	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4972,80 zł	80%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1243,20 zł	20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6216 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

-Jarosław Skura – Prezes Zarządu i Instruktor KKT Shoto w Pile, 3 dan ,licencjonowany instruktor PZKT, opiekun kolonii.  
 -Grzegorz Dukowicz – Członek Zarządu KKT Shoto w Pile, opiekun kolonii  
 -Tomasz Skura - Członek Zarządu KKT Shoto w Pile, opiekun kolonii.  
 - Jarosław Stelcer – Instruktor Samoobrony.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Klub Karate Tradycyjnego Shoto w Pile posiada odpowiednie stroje (kimona) do uprawiania karate tradycyjnego. Klub posiada maty tatami o powierzchni 100 m2 z przeznaczeniem do profesjonalnego uprawiania sztuk walki( wartość ok. 12 tys zł). W posiadaniu klubu są również: chorągiewki i gwizdki sędziowskie(wartość ok. 100 zł),nakrycie oraz przybranie stołu prezydialnego (wartość ok.100zł), flagi narodowe Polski oraz Japonii (wartość ok. 50zł). W posiadaniu klubu są



również tarcze treningowe (20 szt. o łącznej wartości ok.800zł), worek treningowy (wartość ok 200zł).Wszystkie wymienione wyżej przyrządy służą do podnoszenia umiejętności zawodników i dzięki temu przyczyniają się do zajmowania coraz wyższych miejsc na zawodach. Przedmioty służą do uświetnienia organizowanych przez Klub imprez sportowych.

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

- organizacja i przeprowadzenie zawodów karate tradycyjnego, Turniej Małego Mistrza, Turniej Mikołajkowy w latach 2007 – 2011r. – współpraca z Prezydentem Miasta Piły, wydziałem Kultury Fizycznej i Sportu Urzędu Miejskiego w Pile oraz z Dyрекcją SP nr 1 w Pile  
-udział w zamiejscowych zawodach- w tym zdobywanie medali na najwyższych stopniach podium  
- organizacja i przeprowadzenie letnich obozów sportowych – dwutygodniowe obozy sportowe, za każdym udziałem ponad czterdziestu uczestników.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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/oferentów<sup>1)</sup>;

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;

3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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.);

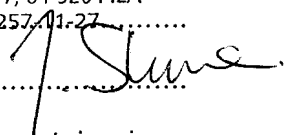
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Klub Karate Tradycyjnego

.....**SHOTO** w Pile.....

ul. Okólna 45/7, 64-920 PIŁA

.....NIP. 764-257-11-27.....



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

Data.....

**Załączniki:**

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

<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.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.