

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

OFERTA/ OFERTA WSPÓLNA¹⁾

W TRYBIE MAŁYCH ZLECEŃ
Art. 19a Ustawy

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⁾)

XXII Regionalny Turniej Mini Piłki Nożnej

(nazwa zadania publicznego)

w okresie od 25 marca 2015 do 23 czerwca 2015

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

PRZEZ

Gminę Piła
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2010 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz.U. Nr 28, poz. 146, z późn. zm.)

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/przewadzą⁴⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i zaciągania zobowiązań w imieniu Pilskiego TKKF jest uprawniony statutowo Prezes Zarządu jednoosobowo lub dwóch członków Zarządu działających zgodnie upoważnionych uchwałą Zarządu związku. Do reprezentowania Związku upoważniony jest Prezes Zarządu. Prezes może zastępować zastępcą Prezesa lub upoważniony przez Prezesa członek Zarządu. (KRS Dział II)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Eliminacje:

Eliminacje szkolne mogą być rozgrywane na boiskach szkolnych i salach sportowych o wymiarach dostępnych w danej szkole, w tym „Orlikach”. Zespół składa się z 4 graczy (urodzonych w jednym roczniku) w polu plus bramkarz oraz trzech rezerwowych (zasadą tworzenia drużyny jest dobór zawodników tej samej klasy, ale młodszy może być członkiem drużyny starszej), gracze rezerwowi występują od szczebla rozgrywek między klasowych. Prawo udziału w drużynie mają dziewczęta (zachowanie prawa równości płci). Drużyna do ukończenia rozgrywek nie może dokonywać zmian w zgłoszonym składzie (przepisy bezpieczeństwa i warunki ubezpieczenia).

Wyłonienie zespołów reprezentacyjnych na poziomie reprezentacji szkoły klas czwartej, piątej i szóstej w kategorii dziewcząt i chłopców daje prawo zgłoszenia tych zespołów do turnieju finałowego.

Finale: Prawo udziału w grach finałowych mają mistrzowie grup szkolnych wyłonieni w grach eliminacyjnych na szczeblu szkoły rozgrywanym w oparciu o regulamin rozgrywek eliminacyjnych. Zgłoszenia dokonuje dyrektor szkoły lub prezes UKS.

Turniej finałowy będzie rozgrywany systemem pucharowym. Pary meczowe do pierwszej rundy są losowane. Szkoła ma prawo zgłosić maksymalnie trzy drużyny chłopców i trzy drużyny dziewcząt.

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

Uczestnictwo w turniejach piłki nożnej, pozwala doskonalić dzieciom swoją edukację poprzez sprawność i kondycję fizyczną. Dzieci nabierają nawyku prozdrowotnego stylu życia. Dzieci aktywnie uczestniczące, posiadają: wyższy stopień umiejętności adaptacyjnych do różnych sytuacji życiowych, wyższą odporność na stres i choroby, wyższą sprawność fizyczną i wydolność biologiczną organizmu

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W Regionalnym Turnieju Mini Piłki Nożnej bierze udział około 1800 dzieci w wieku od 7 do 13 lat z Piły oraz ościennych miejscowości, tj. Szydłowo, Boruszyn, Białośliwie, Bądecz, Kaczory.

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/oferenci⁴⁾ otrzymał/otrzymali⁴⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem zadania jest promowanie aktywnego spędzania czasu wśród dzieci szkół podstawowych z miasta Piły i regionu pilskiego wraz z ich opiekunami (patrz: kibice), poprzez:

- udział w Turnieju Mini Piłki Nożnej,
- rozwijanie nawyku uprawiania aktywności fizycznej w formach zorganizowanych,
- rywalizacje w zasadach fair play, uczenia szacunku dla przeciwnika na boisku
- wspólna zabawa kibiców na trybunach, którzy będą wspierać swoje dzieci
- wyłonienie w drodze eliminacji rozgrywanych w szkołach, klasowych turniejach mini piłki nożnej, zwycięskich zespołów w klasach IV, V, VI w kategorii dziewcząt i chłopców,
- wykorzystanie efektywnej infrastruktury miasta Piła (stadion - Mosir),
- zagospodarowanie czasu pozaszkolnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Prace logistyczne – siedziba Pilskiego TKKF w Pile, ul. Żeromskiego 90

Rozgrywki Turniejowe – obiekty MOSiR w Pile, obiekty „Orlik” w Pile, boiska szkolne

Promocja, informacja bieżąca i dokumentowanie zadania na stronie www Stowarzyszenia, lokalnych mediów, prasy.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Do realizacji zadania zostaną wykonane następujące prace:

- opracowanie regulaminu gier, uczestnictwa, programu zawodów,
- obsługa komputerowa -opracowanie druków: zgłoszenia drużyn, oświadczenia o stanie zdrowia, zgoda rodziców na uczestnictwo w rozgrywkach, zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- opracowanie programów turniejów i rozesłanie informacji do szkół,
- uzgodnienia terminu wynajmu obiektów,
- opracowanie harmonogramów rozgrywek,
- dobór i uzgodnienia kadry sędziowskiej, medycznej i obsługi technicznej,
- przyjmowanie zgłoszeń drużyn,
- przeprowadzenie rozgrywek turniejów,
- wyłonienie mistrzów w finałach,
- ceremonia nagradzania,
- udział władz samorządowych,
- promocja w mediach i na stronach internetowych, w prasie lokalnej, materiałach promocyjnych,
- wydruki protokołów turniejów,
- przygotowanie i opracowanie sprawozdań,
- informacje i komunikaty , promocja na stronie internetowej Pilskiego TKKF,
- dokonanie rozliczeń finansowych,

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie w okresie od 25 marca do 23 czerwca 2015r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

Prace logistyczne organizacyjno – przygotowawcze	Marzec2015r.	Pilskie TKKF
Eliminacje szkolone	Marzec –maj 2015r.	
Finał XXII Turnieju Mini Piłki Nożnej	9 czerwiec 2015r.	
Prace sprawozdawcze, komunikaty do mediów i na portale internetowe	Czerwiec2015r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Promowanie wychowania poprzez sport, kształtowanie zdrowego stylu życia oraz aktywizację lokalnych środowisk sportowych. Wskazywanie na pozytywne aspekty aktywności sportowej. Wylonienie najzdolniejszych piłkarek i piłkarzy. Promowanie piłki nożnej dzieci. Eliminacje kończą się turniejem finałowym, w którym zostają wylonieni zwycięzcy drużyn w każdej grupie wiekowej dziewcząt i chłopców. Dzieci uczą się roli zawodnika i kibica, reprezentują swoją szkołę, region, klub UKS, co ma pozytywne aspekty patriotyczne.

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 wnioskowej 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 ¹⁸⁾ po stronie Pilskiego TKKF (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) zużycie materiałów -puchary, tabl., dyplomy, medale, gadzety, statuetki -art. biurowe (np.papier, tusze, inne) 2) usługi obce -wynaj. pomieszcz., obiektów, do real. zad. - usł telekomunikacyjne 3) wynagrodzenia - spiker i obsługa informacyjna Turnieju -wypisywanie dyplomów -obsł. Medyczna(lekarz+ratownik) - osoby zaangażowane w realizację zadania - prace organiz -logistyczne (2 osoby) 4)ryczałty sędziowskie - ryczałty dla sędziów -ryczałty techniczne	144 3 3 3 1 1 2 3 70 8 5	8,00 30,00 350,00 30,00 120,00 120,00 200,00 200,00 40,00 150,00 100,00	szt. m-c m-c m-c os. os. os. m-c godz. Os os	1242,00 1152,00 90,00 1140,00 1050,00 90,00 4040,00 120,00 120,00 400,00 600,00 2800,00 1700,00 1200,00 500,00	1242,00 1152,00 90,00 1140,00 1050,00 90,00 1240,00 120,00 120,00 400,00 600,00 0,00 1700,00 1200,00 500,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	2800,00 2800,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Pilskiego TKKF (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa księgową zadania	3	200,00	m-c	600,00	600,00	0,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Pilskiego TKKF (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) pozostałe koszty - wyżywienie (drożdżówka) -napoje, kubki -ubezpieczenie	240 1 1	1,00 100,00 100,00	Szt. szt. polisa	440,00 240,00 100,00 100,00	440,00 240,00 100,00 100,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
IV	Ogółem:				9162,00	6362,00	0,00	2800,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6362,00 zł	69,44 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
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	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⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	2800,00 zł	30,56 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4	9162,00zł	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⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Praca dwóch menadżerów sportu, organizacji imprez sportowych to 70 godzin wolontariatu na kwotę 2800,00zł.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Profesjonalna kadra do organizacji i obsługi imprezy, w skład której wchodzi: instruktorzy sportowi w 8 dyscyplinach sportu, instruktorzy rekreacji ruchowej, nauczyciele wychowania fizycznego, 5 sędziów związkowych z uprawnieniami, 10 nauczycieli, opiekunów-wychowawców, zespół opieki medycznej, specjaliści FK, menedżerowie sportu-2 osoby, menedżerowie organizacji imprez sportowych- 2 osoby, pracownik obsługi księgowej i pracownik obsługi bezpośredniej zadania.

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

Specjaliści FK dysponują wyposażeniem komputerowym z oprogramowaniem specjalistycznym. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty -1,5 oraz wolontariusze).

Korzystanie ze sprzętu, pomieszczeń, urządzeń biurowych, telefonu, faxu, komputerów. Posiadamy własną stronę internetową i możliwość kontaktu z korzystającymi. Od wielu lat współpracujemy ze szkołami piłskimi i klubami sportowymi. Jesteśmy pozytywnie odbierani przez współpracujących z nami, jako solidni realizatorzy imprez sportowo-rekreacyjnych. Posiadamy na stanie drobny sprzęt sportowy do prowadzenia różnych zajęć.

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

Od wielu lat współpracujemy ze szkołami miasta Piła, klubami sportowymi i innymi organizacjami pozarządowymi. Jesteśmy pozytywnie odbierani przez współpracujących z nami oraz donatorów jako solidni realizatorzy imprez sportowych, turystycznych i rekreacyjnych oraz szkoleniowych. W ciągu 45-letniej działalności TKKF Ogniska „Piast”, mamy duże doświadczenie w profesjonalnej organizacji i realizacji zadań we współpracy z administracją rządową i samorządową, innymi podmiotami i organizacjami.

We współpracy z administracją publiczną zorganizowano :

Turniej piłki osiedlowej organizowany jest od 42 lat.

Turniej Mini Piłki Nożnej jest rozgrywany od 22 lat.

Turniej U-10 po raz szósty w Pile i regionie piłskim.

19 edycji formy edukacyjnej - Piłskie Czwartki LA

Mikołajkowe Turnieje Halowej Piłki Nożnej

Mistrzostwa Polski w halowej piłce nożnej Drużyn OHP

Zajęcia sportowe dla uczniów, obozy sportowe (lato, zima)

Szkolenia kadr dla form sportowych, w tym wolontariuszy sportowych

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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/offerentów⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia zawarcia 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/offerenci⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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.


.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów⁴⁾)

Data 18.03.2015.....

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⁾

- 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 osztach.
- 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.